



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: 6/2025/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 25 de septiembre 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 del concurso de traslados mediante el sistema de concurso para proveer un puesto de trabajo de Técnico/a de Fondos Europeos que a continuación se insertan:

"BASES ESPECÍFICAS DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE FONDOS EUROPEOS (CONCURSO DE TRASLADOS)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de Técnico/a de Fondos Europeos que figuran en el anexo de estas bases mediante concurso de méritos entre personal perteneciente a la misma escala y subescala al puesto convocado.

El puesto convocado en el concurso de provisión pertenecen a la escala Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo A1, cuyas funciones serán

- Diseño de la planificación de los proyectos incluida su vertiente financiera.
- Asesoramiento en todas las cuestiones relacionadas con la elegibilidad de los gastos y proyectos para cada una de las convocatorias, fondos y programas europeos.
- Seguimiento y actualización de la senda de los proyectos incluida su vertiente financiera.
- Justificación de los proyectos europeos aprobados en los que participa el Ayuntamiento y de las aplicaciones digitales habilitadas para cada fondo europeo o programa.
- Elaboración de las memorias y documentos administrativos específicos de cada fondo europeo y convocatoria para su correcta solicitud de pago al beneficiario o solicitud de reembolso.
- Funciones de asesoramiento y realización de informes propuesta en relación con la contratación administrativa y los expedientes de licitación regulados por la normativa patrimonial.
- Preparación de certificaciones de resoluciones y acuerdos: preparación de expedientes para remisión al juzgado, control de publicaciones en diarios oficiales derivados de acuerdos y resoluciones.
- Coordinación de la participación ciudadana municipal relacionada con la gestión de los expedientes de fondos europeos.
- Redacción de pliegos de condiciones para las licitaciones que se convoquen por este ayuntamiento.
- Asistir a las reuniones de los órganos colegiados cuando sea requerido/a.
- Seguimiento y control de la correcta ejecución de los contratos formalizados y efectuar los requerimientos que proceda.
- Asesoramiento y emisión de informes jurídicos en los convenios administrativos que requieran del informe de la Secretaría Municipal.
- Todas aquellas que correspondan relacionadas con las funciones.

Retribuciones:

Sueldo base del grupo A1.

Complemento de destino: nivel 24

Complemento específico: 20.290,76 € brutos anuales.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE. Las presentes bases se regirán, en lo que sea aplicable, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 4/2021, de 16 de abril de Función Pública Valenciana y demás norma de desarrollo y todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera de la escala Técnica de administración general del Ayuntamiento de Almassora, perteneciente al grupo A1 cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el/la que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

2 La titulación necesaria para el desempeño de las funciones que en todo caso será estar en posesión del título de grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que se trata de gestionar fondos europeos estar en posesión del certificado de conocimientos de inglés B2 o equivalente, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), expedido por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado

3. Las personas funcionarias que deseen participar deberán haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, en los términos del art. 114.7 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de Función Pública Valenciana.

4. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso.

5. El traslado del destino en el concurso no dará derecho a indemnización alguna.

CUARTA. PROCEDIMIENTO Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES.

El procedimiento de provisión de puestos de forma definitiva será el de concurso de méritos entre personal que ostente la condición de funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento y reúna los requisitos.

La convocatoria con sus bases se publicará en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en la Intranet del Ayuntamiento y en su página web, garantizando el principio de publicidad. El resto de publicaciones se realizarán en la intranet y página web del Ayuntamiento.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas, o bien en la forma que determina el artículo 16



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: 6/2025/REHSEL

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en extracto en el BOP.

En la misma, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base Tercera.

A la instancia se acompañará:

- Relación documental de los méritos que se alegan para su valoración, acompañados de fotocopia de los documentos acreditativos.
- Hoja de autobaremación.
- No será necesario que las personas aspirantes soliciten expresamente certificado de los servicios prestados en este ayuntamiento, sirviendo en el momento de firmar la solicitud de autorización para que se consulte los servicios prestados en el departamento de Personal que realizará el certificado y lo incorporará de oficio al expediente.

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

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. Las comisiones de valoración son órganos colegiados de carácter técnico, que tienen como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a lo dispuesto en la convocatoria, este decreto y demás normativa que le sea aplicable.

2. Las personas integrantes de las comisiones de valoración serán nombrados por la Alcaldía de entre personal funcionario/a de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados.

Las personas miembros de la comisión de valoración serán nombradas en número impar de titulares, no inferior a cinco con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

3. Para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

4. La administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

5. Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a las personas miembros como a las personas asesoras de la comisión.

6. Las comisiones de valoración levantarán acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

7. Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN.

1. Finalizado el término de presentación de instancias, por la Alcaldesa se dictará resolución con la relación de personal admitido así como la designación de los miembros de la comisión.

2. 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. La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo de los procedimientos de provisión regulados en las presentes bases.

3. Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía indicando la puntuación total obtenida, realizando propuesta de adjudicación de puesto en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

4. Publicada la propuesta se concederá un plazo de cinco días hábiles 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, efectuándose por la secretaría una diligencia al respecto que se hará pública.

5. Finalizada la baremación, y en caso de empate, este se dirimirá 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 infrarrepresentado, 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.

A estos efectos se declara como sexo infrarrepresentado el masculino (de un total de 10 plazas de TAG, 7 están desempeñadas por mujeres, 2 por hombre y 1 vacante)

6. Las adjudicaciones de puestos derivados de la resolución del concurso se comunicarán a los servicios afectados y se notificarán a las personas interesadas, debiendo constar en su expediente personal, pero se harán efectivos, excepto, en su caso, para el personal excedente de la correspondiente escala y subescala, una vez se resuelva el proceso de selección de personal funcionario/a por turno libre o cualquier otro sistema de provisión o selección, de forma que la organización pueda coordinar dichos movimientos internos para que afecte lo menos posible a los servicios implicados. También como excepción se podrá hacer efectivo el traslado cuando la situación de los departamentos afectados lo haga posible.

7. El/los puestos/s de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, cumplan los requisitos exigidos en la misma, salvo renuncia de los/as interesados/as.



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: 6/2025/REHSEL

8. El/la aspirante al que se le adjudique el puesto de trabajo deberá ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtenga otra plaza tras haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

9. Las personas candidatas podrán renunciar al traslado en cualquier momento anterior a que se haga efectivo.

OCTAVA. BAREMO DE MÉRITOS.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

A) TITULACIONES

Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta relacionada con las funciones a desarrollar 11 puntos por titulación universitaria igual o superior la exigida (Masters, Grados, Doctorados etc.) Solo se valorará una titulación superior por solicitante y la superior de las que se ostenten adicional a la que sirve de requisito para el acceso.

B) FORMACIÓN

Forma de puntuación en la formación continua hasta máximo 12 puntos: Serán objeto de valoración los cursos (títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos relacionados con lo siguiente:

1- Cursos de formación de materias relacionadas con la administración local todos ellos impartidos u homologados por Administraciones públicas, sindicatos u homologados. Se puntuará 0,020 puntos por hora de formación hasta un máximo de 6 puntos.

2- Cursos de formación relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto a que se opta todos ellos impartidos u homologados por Administraciones públicas, sindicatos u homologados. Se puntuará 0,020 puntos por hora de formación hasta un máximo de 6 puntos.

Los cursos solo podrán ser valorados en uno de los 2 epígrafes valorándose en el que corresponda según su contenido.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas y/o horas de realización. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

B) ANTIGÜEDAD Y GRADO: Puntuación máxima: 15 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 14 puntos.

-Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como empleado/a pública con 0,05 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes, hasta un máximo de 7 puntos.

-Se valorará los servicios prestados como empleado/a en este Ayuntamiento en puestos de la misma categoría al puesto al que se opta, con 0,05 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes, hasta un máximo de 7 puntos.

2. Grado hasta máximo 1 punto: Puntuación máxima:

- por grado personal consolidado superior al puesto que se concurra: 1 punto.

- por grado personal consolidado igual al puesto que se concurra: 0'5 punto.

C) CONOCIMIENTO DE VALENCIANO

Conocimiento del valenciano que puntuará un máximo de 7 puntos:

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 A1 o equivalente: 2 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel A2 o equivalente: 3 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel B1 o equivalente: 4 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel B2 o equivalente: 5 puntos
- Conocimiento de Valenciano nivel C1 o equivalente: 6 punto
- Conocimiento de Valenciano nivel C2 o equivalente: 7 puntos

D) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

Idiomas hasta máximo 5 puntos por conocimientos de lenguas extranjeras distintas a la exigida como requisito.

- Conocimiento nivel A1 o equivalente: 2,5 puntos
- Conocimiento nivel A2 o equivalente: 3 puntos
- Conocimiento nivel B1 o equivalente: 3,5 puntos
- Conocimiento nivel B2 o equivalente: 4 puntos
- Conocimiento nivel C1 o equivalente: 4,5 punto
- Conocimiento nivel C2 o equivalente: 5 puntos

Se puntuará las titulaciones completas del nivel correspondiente o curso académico completo superado (el mayor nivel que se ostente por idioma).

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."

DÉCIMA 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 participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el	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.



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: 6/2025/REHSEL

	AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y tribunales 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 web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento, boletines oficiales.
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).

TERCERO. Publicar extracto de la convocatoria en el BOP concediendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la citada publicación para la presentación de instancias por los interesados. Igualmente se publicaran las bases en la sección de "Ocupació Pública" de la web www.almassora.es."