



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: 4/2025/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 23 de octubre 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. En ejercicio de las potestades de autoorganización establecidas en ella art. 4 de la Ley 7/1975 de 2 de abril, readscribir el puesto vacante de administrativo adscrito actualmente a administración General al departamento de promoción económica, empleo y consumo por razones del servicio.

SEGUNDO. Aprobar las bases del concurso de traslados mediante el sistema de concurso para proveer un puesto de trabajo de Administrativo/a adscrito al departamento de promoción económica, empleo y consumo que a continuación se insertan:

"BASES ESPECIFICAS DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y CONSUMO (CONCURSO DE TRASLADOS)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de administrativo de administración general mediante concurso de méritos entre personal perteneciente a la misma escala y subescala al puesto convocado.

El puesto de trabajo se ha adscrito al departamento de Promoción Económica, Empleo y Consumo; las características generales son:

Funciones del puesto:

Las propias de ella escala y subescala y concreto de ellas merecen ser destacadas aquellas referidas a la tramitación de expedientes (gasto, contratos, personal, certificados...); las de atención al ciudadano, bien sea presencial o telefónica; las de gestión de archivos y documentación; grabación y mantenimiento de bases de datos, así como funciones de trámite y colaboración, emisión de informes básicos de la categoría y apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio del departamento de Promoción Económica, Empleo y Consumo, con la inclusión de fiestas, playas y turismo.

Retribuciones:

- Sueldo base: grupo C1
- Complemento de destino: nivel 18 de complemento de destino
- Complemento específico: 861,24 €/mes.

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 LOS Y LAS ASPIRANTES.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera de la escala administrativa de administración general del Ayuntamiento de Almassora, perteneciente al grupo C1 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. Titulación exigida para participar en el concurso de traslados será la de bachiller o técnico o equivalente.
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 de carácter interno.

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-Presidenta del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas, o bien en la forma que determina el artículo 16 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 de los méritos que se alegan para su valoración, acompañados de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos.
- Hoja de autobaremación.
- No será necesario que las personas 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 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.



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: 4/2025/REHSEL

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 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 PERSONAS 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, se 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 referidos 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.
5. 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 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 12 plazas de administrativo, 9 están desempeñadas por mujeres, 1 por hombre y 2 vacantes)
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.
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.
10. Al incluirse un único puesto en el concurso de traslados se establece una segunda fase de adjudicación o resultas, integrada por aquel puesto de trabajo de la misma categoría a las de los puestos ofertados, que resulten vacantes como consecuencia de que su titular haya obtenido otro destino en este el concurso. Podrán participar en la fase de resultas quienes habiendo participado en la primera fase del concurso no hubieran resultado adjudicatarios de ningún puesto, siempre que así lo hubieran hecho constar en su solicitud. De las resultas no podrán formar parte aquellos puestos en los que exista un impedimento legal para su adjudicación. La adjudicación de la fase de resultas será por orden de puntuación en el concurso.

OCTAVA. BAREMO DE MÉRITOS.

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta relacionada con las funciones a desarrollar 11 puntos.
 - Se otorgarán 11 puntos por poseer titulación universitaria superior a la exigida (Masters, Grados, Doctorados).
 - Se otorgarán 5 puntos por poseer titulación académica no universitaria superior a la exigida.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.
2. 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:
 - Cursos de manejo de herramientas ofimáticas o de manejo de ordenador o aplicaciones informáticas para el ejercicio de las funciones 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.



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: 4/2025/REHSEL

-Cursos de formación de otras 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.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización o las 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 la antigüedad por los servicios prestados como empleado/a en este Ayuntamiento en puestos de administrativo/a, 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 concursa: 1 punto.

- por grado personal consolidado igual al puesto que se concursa: 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.

- 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 DIRECCIÓN: 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 AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA.	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 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 tableros 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	



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: 4/2025/REHSEL

	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."