

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01719-2023-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DEL RECURSO PRESENTADO CONTRA BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTE A LA OEP 2021 Y A LA OEP 2023, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

Visto que en fecha 06 de Marzo de 2023 se dictó providencia del Alcalde Presidente para el inicio del expediente.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de Marzo de 2023, se aprueban las bases reguladoras que han de regir en la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de administrativo de administración general, correspondiente a la OEP 2021 y a la OEP 2023, por turno libre, mediante concurso oposición.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 32, de fecha 16 de Marzo de 2023, se publican íntegramente las citadas bases y extracto del anuncio de la convocatoria en el DOCV núm 9562 de fecha 27 de Marzo de 2023.

Visto que la convocatoria ha sido publicada en el BOE núm 82 de 6 de Abril de 2023, y no obstante a la misma.

Visto que con fecha 29 de Marzo de 2023 se presenta recurso de reposición contra las bases reguladoras que han de regir en la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de administrativo de administración general, correspondiente a la OEP 2021 y a la OEP 2023, por turno libre, mediante concurso oposición, por J.J.E.M., en representación de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF), en el que indica que no se cumple, en la fase de concurso, con lo establecido en el Decreto 3/2017 de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión y Movilidad del personal de la función pública, en tanto que no se valora el conocimiento de idiomas comunitarios, tal y como establece la normativa aplicable.

Visto el informe 78-2023 emitido por secretaría interventora en el que se concluye la procedencia de admisión a trámite y estimación del recurso interpuesto.

Considerando que la modificación de las bases reguladoras que han de regir el proceso para cubrir en propiedad dos plazas de administrativo de administración general, correspondientes a la OEP 2021 y a la OEP 2023, por turno libre, mediante concurso oposición, han sido objeto de negociación en mesa celebrada en fecha 06/04/2023

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local, en fecha 6 de Abril de 2023, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Admitir a trámite y estimar el Recurso de Reposición interpuesto por LA CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF) mediante Registro de Entrada 2023-E-RE-550, contra las bases reguladoras que han de regir el proceso para cubrir en propiedad dos plazas de administrativo de administración general, correspondientes a la OEP 2021 y a la OEP 2023, por turno libre, mediante concurso oposición, por cuanto no se proceda a la valoración, en la fase de concurso, de idiomas comunitarios.

SEGUNDO.- Modificar las bases reguladoras que han de regir el proceso para cubrir en propiedad dos plazas de administrativo de administración general, correspondientes a la OEP 2021 y a la OEP 2023, por turno libre, mediante concurso oposición, de tal modo que donde dice:

Décima.- DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

(...)

2. Fase concurso (hasta 40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo III en las presentes Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo inicial de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de dicho plazo inicial que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido autobaremaciónados en el Anexo II y se justifiquen documentalmente.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa duda de su veracidad.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados (hasta 20 puntos):

Por haber desempeñado funciones de Administrativo de Administración general en el sector público a razón de 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de administrativo grupo C1.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto, en el que se indique el grupo, subgrupo, contenido funcional del puesto de trabajo desempeñado y durante cuánto tiempo lo desempeñó. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

2.- Formación académica igual o superior a la mínima exigida para el acceso (hasta 10 puntos):

- Por cualquier título académico, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto en el caso de puestos de igual nivel, 5 puntos por título.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante la aportación de certificado o diploma acreditativo de cada uno. En ningún caso serán valoradas aquellas titulaciones que no sean acreditadas documentalmente.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos
- b) De 75 o más horas: 1 punto
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Los cursos específicos en valenciano se puntuarán como uno más dentro de este apartado, no siendo baremados en el apartado cuarto.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. La justificación de los cursos de formación y perfeccionamiento deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto de los cursos realizados donde conste el contenido de los mismos.

#### 4.- Conocimiento del Valenciano (hasta 5 puntos):

Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 5 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

C2- 5 puntos

C1- 4,2 puntos

B2- 3,40 puntos

B1- 2,60 puntos

A2- 1,80 puntos

A1- 1 punto

La documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano será certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este caso, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vilavella.

En cualquier momento la Corporación podrá exigir a los aspirantes la presentación de la documentación original acreditativa de los méritos alegados y/o valorados en el procedimiento de selección.

La suma total de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados contemplados en la fase de concurso, con independencia de sus límites parciales, no podrá superar los 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos expresados en la correspondiente autobaremación (Anexo III).

Debe decir:

#### DÉCIMA.- DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

(...)

##### 2. Fase concurso (hasta 40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo III en las presentes Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo inicial de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de dicho plazo inicial que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido autobaremación en el Anexo II y se justifiquen documentalmente.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa duda de su veracidad.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

##### 1.- Por servicios prestados (hasta 20 puntos):

Por haber desempeñado funciones de Administrativo de Administración general en el sector público a razón de 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de administrativo grupo C1.

La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto, en el que se indique el grupo, subgrupo, contenido funcional del puesto

de trabajo desempeñado y durante cuánto tiempo lo desempeñó. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

2.- Formación académica igual o superior a la mínima exigida para el acceso (hasta 5 puntos):

- Por cualquier título académico, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto en el caso de puestos de igual nivel, 2,5 puntos por título.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante la aportación de certificado o diploma acreditativo de cada uno. En ningún caso serán valoradas aquellas titulaciones que no sean acreditadas documentalmente.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos
- b) De 75 o más horas: 1 punto
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Los cursos específicos en valenciano se puntuarán como uno más dentro de este apartado, no siendo baremados en el apartado cuarto.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La justificación de los cursos de formación y perfeccionamiento deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto de los cursos realizados donde conste el contenido de los mismos.

4.- Conocimiento del Valenciano (hasta 5 puntos):

Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 5 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

- C2- 5 puntos
- C1- 4,2 puntos
- B2- 3,40 puntos
- B1- 2,60 puntos
- A2- 1,80 puntos
- A1- 1 punto

La documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano será certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

5.- Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 5 puntos)

Se valorará, hasta un máximo de cinco puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados y que se acrediten documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

- C2- 5 puntos
- C1- 4,2 puntos
- B2- 3,40 puntos
- B1- 2,60 puntos
- A2- 1,80 puntos
- A1- 1 punto

La valoración total máxima de lenguas oficiales de la Unión Europea será de 5 puntos.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este caso, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vilavella.

En cualquier momento la Corporación podrá exigir a los aspirantes la presentación de la documentación original acreditativa de los méritos alegados y/o valorados en el procedimiento de selección.

La suma total de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados contemplados en la fase de concurso, con independencia de sus límites parciales, no podrá superar los 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos expresados en la correspondiente autobaremación (Anexo III).

TERCERO.- Adaptar el Anexo III de las bases a la modificación introducida, de tal modo que quede con el siguiente contenido:

## "ANEXO III

## AUTOBAREMACIÓN PLAZAS ADMINISTRATIVO EN PROPIEDAD

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil		Email a efectos de notificaciones

## EXPONE

PRIMERO.- Que, habiendo finalizado la fase de oposición, y habiendo aprobado la misma, y teniendo conocimiento del procedimiento convocado por el procedimiento de concurso – oposición para la plazas en propiedad de ADMINISTRATIVO, teniendo el plazo de 5 días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

a) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.

b) Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.

TERCERO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I., o en su caso pasaporte.

- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.

- Si se poseen méritos, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante copias. No se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización de la solicitud inicial.

Méritos (deben hacerse constar con la puntuación conforme las bases valorada por el aspirante):

1. A la experiencia profesional. Máximo 20 puntos.

Se valorará a razón de 0.20 puntos por cada mes completo de servicios en activo en el sector público como Administrativo, en régimen de funcionario o laboral: hasta un máximo de 20 puntos.

Puesto de trabajo	Grupo/categoría	Tiempo trabajado	Puntuación

Puntuación total en este apartado 1	
--	--

2. Méritos académicos: Máximo 5 puntos.

Nombre TÍTULO	Centro que lo imparte	Duración	Puntuación

Puntuación total en este apartado 2

3. Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 5 puntos)

Nombre TÍTULO	Centro que lo imparte	Horas	Puntuación

Puntuación total en este apartado 3

4.- Valenciano. Máximo 5 puntos. Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 5 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

- C2- 5 puntos
- C1- 4,2 puntos
- B2- 3,4 puntos
- B1- 2,6 puntos
- A2- 1,80 puntos
- A1- 1 punto

Puntuación total en este apartado 4

5.- Idiomas Comunitarios. Máximo 5 puntos. Se valorará, hasta un máximo de cinco puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

- C2- 5 puntos
- C1- 4,2 puntos
- B2- 3,4 puntos
- B1- 2,6 puntos
- A2- 1,80 puntos
- A1- 1 punto

Puntuación total en este apartado 5

Total puntuación fase concurso (suma de los distintos apartados 1, 2, 3, 4 y 5):

Por todo ello, SOLICITA:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, autorizo:

- Al Ayuntamiento de La Vilavella a acceder a todos los registros necesarios para la comprobación de los datos relacionados con esta convocatoria.
- Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente, designando como email el señalado en el encabezamiento.

(Se señala que para la práctica de notificaciones electrónicas se debe disponer de una dirección de correo electrónico y para el acceso a la sede se requiere de un certificado electrónico válido).

Firma

La Vilavella, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023”

CUARTO.- Publicar la modificación de las bases en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Vilavella y en el portal de transparencia, y un extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

QUINTO.- Publicar el anuncio de la convocatoria, considerando la modificación de las bases aprobada en el presente acto, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de ese anuncio la que servirá de plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente.

SEXTO.- (...)

SÉPTIMO.- Notificar el presente acuerdo a la entidad recurrente, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

La Vilavella, 6 de Abril de 2023

Sebastià Roglà Recatalà

Alcalde Presidente