

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02713-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El alcalde presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local ha dispuesto por Resolución núm. 2175 de fecha 6 de junio de 2024, aprobar la convocatoria y las bases para la provisión definitiva de los puestos de Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, con código 4UOS411128, y de Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental, y Actividades, con código 4UOS410128, mediante concurso específico de méritos abierto a funcionarios de otras administraciones públicas locales, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público ordinarias correspondientes a los ejercicios 2022 y 2023.

Las bases aprobadas son las que se transcriben a continuación:

«BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS PUESTOS DE JEFATURA DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANÍSTICO E INFRAESTRUCTURAS URBANAS, Y JEFATURA DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN URBANÍSTICA Y AMBIENTAL, Y ACTIVIDADES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO INTERADMINISTRATIVO ESPECÍFICO DE MÉRITOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS LOCALES

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de dos plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, vinculadas a los puestos de trabajo de Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, y de Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental, y Actividades, previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, y en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias del Ayuntamiento de Benicarló de 2022 y 2023.

Se establece como forma de provisión el concurso interadministrativo específico de méritos abierto a otras administraciones públicas locales, de acuerdo con la forma de provisión de ambos puestos de trabajo en la RPT vigente, procedimiento en el que podrán participar aquellos funcionarios de carrera que cumplan los requisitos para el desempeño de los puestos, exigidos en la base cuarta.

Los puestos de trabajo tienen las siguientes características:

Puesto de trabajo 4UOS411128

- Denominación: Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, con código 4UOS411128, según RPT vigente.

- Régimen jurídico: Funcionario de carrera.

- Número de plazas: 1.

- Escala Administración General, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

- Adscripción orgánica: Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas.

- Complemento de destino: 28.

- Complemento específico: 19.894,84 € anuales.

Las principales funciones inherentes a este puesto de trabajo, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

1. Tareas de dirección, programación, gestión, estudio, coordinación, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las siguientes materias: ordenación del territorio, gestión urbanística, programación y ejecución de la actuación urbanística, gestión de la edificación y rehabilitación, régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación; aprobación de memorias y proyectos

2. Jefatura orgánica y funcional del Área
3. Emisión de informes jurídicos encomendados por la persona titular de la Secretaría.
4. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la persona titular de la Secretaría que requiera un nivel de conocimientos, esfuerzo y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo.
5. Secretaría de comisión informativa, previa designación por la Alcaldía.
Puesto de trabajo 4UOS410128

- Denominación: Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental y Actividades, con código 4UOS410128, según RPT. Vigente.

- Régimen jurídico: Funcionario de carrera.

- Número de plazas: 1.

- Escala Administración General, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

- Adscripción orgánica: Área de Intervención Urbanística y Ambiental, y Actividades.

- Complemento de destino: 28.

- Complemento específico: 19.894,84 € anuales.

Las principales funciones inherentes a este puesto de trabajo, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

1. Tareas de dirección, programación, gestión, estudio, coordinación, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en las siguientes materias: disciplina urbanística, cédula de garantía urbanística, parcelaciones, protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones urbanísticas; autorizaciones competencia del Ayuntamiento en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos; intervención ambiental y sanciones 2. Jefatura orgánica y funcional del Área 3. Emisión de informes jurídicos encomendados por la persona titular de la Secretaría. 4. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la persona titular de la Secretaría que requiera un nivel de conocimientos, esfuerzo y habilidad similar con el contenido del puesto de trabajo. 5. Secretaría de comisión informativa, previa designación por la Alcaldía.

Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se encuentran en la actualidad vacantes, existiendo necesidad y urgencia para cubrir los mismos de forma inmediata una vez finalizado el concurso.

Los/las candidatos/as que resulten propuestos para formalizar el nombramiento como funcionarios de carrera, quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP (Ley 53/1984 y normativa concordante).

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en la página web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos en este último caso. Así mismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes bases. En todo aquello no previsto en las mismas será de aplicación supletoria lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que

se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; El resto de las disposiciones reglamentarias sobre la materia, siempre que no contradigan o se opongan a lo que establece la legislación básica.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública Local, titular de plaza de naturaleza funcionarial, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión.

b) Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Acreditación: Se hará mediante la presentación de certificado acreditativo en los términos previstos en la base quinta.

c) Estar en posesión de un título de Licenciatura o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o en Ciencias Actuariales y Financieras, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: Se hará mediante la presentación de copia del título.

La equivalencia otorgada por resolución individualizada deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones del puesto convocado.

Las personas con discapacidad deberán aportar certificación del órgano competente que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

e) No encontrarse inhabilitado/a para el desarrollo de funciones públicas por sentencia firme, ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló (<https://benicarlo.sedipualba.es>), dada la condición de empleado/a público exigible a los participantes, obligados por tanto a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán incluir la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas en la base cuarta.

Las personas aspirantes podrán participar en el concurso de ambos puestos de trabajo o solo uno, debiendo especificarlo en su solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las tasas para participar son de 38 euros. El ingreso deberá hacerse efectivo en la cuenta bancaria CAJAMAR CAJA RURAL ES75 3058 7466 2527 3200 0016.

A las instancias se adjuntará:

- La justificación del pago de las tasas (requisito insubsanable).
- Copia del DNI.

- Copia de la titulación exigida.
- Certificado de la Administración de origen en el que se haga constar la condición de funcionario de carrera del solicitante, así como el escala, subescala, grupo y subgrupo al que pertenece.
- Modelo normalizado de autobaremación donde se relacionen los méritos.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados en el concurso. No serán tenidos en cuenta para su baremación los méritos no alegados y acreditados en plazo.
- Memoria a que se refiere la base novena.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos al concurso, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que hayan abonado los derechos de examen y que hayan aportado la documentación requerida en la base quinta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de Alcaldía se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que consideren convenientes. Por resolución de Alcaldía se resolverán las reclamaciones formuladas, y se publicará la lista definitiva en los mismos lugares que la provisional. Si transcurrido este plazo no se formula ninguna reclamación, las listas se entenderán definitivas.

No será subsanable en ningún caso la solicitud presentada fuera de plazo o no haber abonado la tasa de participación durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional se hará constar la composición de la Comisión de valoración y fecha de su constitución, y se señalará el día, hora y lugar en que se reunirá para valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos.

SÉPTIMA- COMISIÓN DE VALORACIÓN

7.1 Composición

Los miembros de la Comisión de valoración serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de valoración es un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

La composición de la Comisión de valoración incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz pero sin voto.

7.2 Actuación

Previa convocatoria, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y los Vocales, titulares o suplentes. Realizada la sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos el Presidente/a y un Vocal titular o suplente, además del Secretario/a.

El Secretario/a extenderá acta de todas las sesiones, que incluirá las incidencias y decisiones que adopte la Comisión en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos de la Comisión se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

La Comisión de valoración está facultada para resolver las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. Su actuación deberá ajustarse a lo que se dispone en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

Al efecto de comunicaciones y otras incidencias, la Comisión de valoración tiene su sede en el Ayuntamiento de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10.

7.3 Abstención y recusación

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4 Clasificación

A los efectos de lo puesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros de la Comisión como de sus asesores y colaboradores.

OCTAVA.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

La Comisión de valoración se constituirá y realizará la valoración de los méritos de la primera fase del concurso, presentados en tiempo y forma por las personas aspirantes admitidas, de acuerdo con el baremo establecido en estas bases y de conformidad con la documentación aportada al efecto junto a la solicitud de admisión al proceso selectivo.

La Comisión, finalizado el trámite anterior, publicará anuncio indicando la puntuación total obtenida por cada aspirante en la primera fase del concurso. Contra dicho acuerdo, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen oportuno. Finalizado el plazo antes expresado, y si no se presenta ninguna alegación, la relación provisional con las puntuaciones obtenidas se considerará definitiva.

En el anuncio en el que se publiquen los resultados de la primera fase, se convocará a quienes alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en la misma para la realización de la entrevista que prevé la base novena, debiendo transcurrir al menos un plazo de 5 días naturales entre la publicación de los resultados provisionales y la entrevista. Así mismo se publicará el orden de actuación de las personas aspirantes, que será la letra H, según sorteo celebrado en las dependencias de la Dirección General de la Función Pública, el día 11 de marzo de 2024, como consta en la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero.

Realizada la entrevista, la Comisión publicará anuncio indicando la puntuación total obtenida por cada aspirante en la fase específica (memoria y entrevista), así como con los resultados totales del concurso y la propuesta de adjudicación del puesto convocado, concediendo un plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación, para que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen oportuno.

Una vez comenzado el concurso, no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración y resultados o de cualquier decisión adoptada por la Comisión de valoración que deban

conocer los candidatos en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Será suficiente la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló.

NOVENA.- MÉRITOS COMPUTABLES EN EL CONCURSO

Los méritos computables en el concurso se relacionan en el Anexo I y en el Anexo II, de las distintos puestos convocados.

Únicamente se valorarán los créditos alegados y acreditados conforme a lo dispuesto en la base quinta y con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. No obstante, podrá recabarse formalmente de los candidatos las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Como regla general, un mérito no podrá ser puntuado en más de un apartado o subapartado.

El presente concurso consta de dos fases: una primera fase general y una segunda fase específica.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso, como resultado de la fase general y específica, es de 25 puntos.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS

Los requisitos de participación y los méritos alegados serán acreditados documentalmente y presentados junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o Administraciones en que se hayan prestado los servicios en la que consten expresamente la denominación del puesto desempeñado, escala, subescala, grupo y subgrupo, la relación jurídica y el tiempo de duración expresado en meses completos. Los cursos de formación recibidos se acreditarán mediante diploma o certificación de haber superado el curso con indicación del número de horas lectivas del mismo. Los cursos impartidos serán acreditados mediante certificado del órgano competente en el que se indique, expresamente, el número de horas de formación impartida.

UNDÉCIMA.- PUNTUACIÓN MÁXIMA, PUNTUACIÓN MÍNIMA Y EMPATES

La puntuación máxima posible a obtener como resultado de la suma de cada uno de los apartados del concurso de méritos generales y específicos será de 25 puntos. La puntuación mínima obtenida en el concurso para optar a la adjudicación del puesto convocado será de 6 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- 1) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de memoria y entrevista.
- 2) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad y pertenencia a la subescala.
- 3) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, se adjudicará el puesto teniendo en cuenta los cursos que no hayan computado en la baremación por exceder de la puntuación máxima, a razón de 0,20 puntos por curso.

DUODÉCIMA.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta para la adjudicación del puesto, de acuerdo con las valoraciones efectuadas, a favor de quien hubiera obtenido la puntuación total más alta en el concurso, considerando en caso de empate lo expuesto en la base anterior.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto, cuando se produzcan renuncias de los candidatos antes de su nombramiento, se propondrá al siguiente candidato por orden de puntuación obtenida, y así sucesivamente.

Una vez efectuado el nombramiento del aspirante, deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento.

La toma de posesión implica la integración a todos los efectos como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benicarló.

DECIMOTERCERA- RECURSOS

Contra la presente convocatoria y bases, se podrá interponer recurso potestativo de resolución en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de la Comisión de Valoración, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer recurso de alzada. Este recurso se interpondrá antes esta Comisión o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso, o en caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 122 de la citada Ley.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales de las personas aspirantes son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Benicarló mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Ayuntamiento de Benicarló a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Benicarló, c/ Ferreres Bretó, núm. 10, Benicarló.

ANEXO I

Puesto de trabajo 1: Jefatura del Área de Desarrollo Urbanístico e Infraestructuras Urbanas, con código 4UOS411128

1 FASE PRIMERA: GENERAL.

Se otorgará en esta fase hasta una puntuación máxima de 20 puntos.

1.1.- ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA A LA SUBESCALA. 7 PUNTOS

a) Antigüedad. 3 puntos

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las distintas administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3,00 puntos. Se excluye de este apartado el tiempo de pertenencia a la subescala a valorar en el apartado siguiente.

b) Pertenencia a la subescala. 4 puntos

Se valorará el tiempo de servicios prestados como funcionario/a de carrera en plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1. La pertenencia a la subescala se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los servicios prestados como personal funcionario en prácticas sólo se computarán en los casos en que dichas prácticas se hayan superado.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, desestimándose las fracciones inferiores a un mes.

1.2.- NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO. 3 PUNTOS

Se valorará el nivel competencial -nivel de complemento de destino- más alto reconocido, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Nivel competencial reconocido inferior al del puesto convocado en : 1 punto.
- Nivel competencial reconocido igual al del puesto convocado: 2 puntos.
- Nivel competencial reconocido igual o superior al del puesto convocado: 3 puntos.

1.3.- TITULACIÓN Y FORMACIÓN. 7 PUNTOS

a) Titulaciones académicas oficiales. 3 puntos

Se valorará estar en posesión de una o más titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la escala, subescala grupo o subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, excluyendo la que sirvió de requisito para participar. La puntuación máxima será de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por cada titulación de igual nivel académico en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria: 2,50 puntos.
- Por cada titulación oficial de máster universitario vinculada con la administración pública: 0,50 puntos.
- Por cada título oficial de Doctor vinculada con la administración pública: 1 puntos.

b) Cursos de formación. 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados, gestionados u homologados por cualquier administración pública, organismos oficiales, universidades u organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación continua, en los que se haya expedido certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición, y que tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, y con arreglo a la siguiente escala para los cursados:

- a) De 100 o más horas: 0,25 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,20 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no se valorarán en este subapartado.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) 100 o más horas: 1 puntos.
- b) 50 o más horas: 0,5 puntos.
- c) 15 o más horas: 0,25 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Igualmente en ningún caso se valorarán los cursos recibidos o impartidos que no acrediten las horas de formación.

c) Conocimiento del valenciano. 1 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas con arreglo a la siguiente escala:

- a. Nivel A1 del MCER o equivalente: 0,10 puntos.
- b. Nivel A2 del MCER o Certificado de conocimientos orales o equivalente 0,20 puntos.
- c. Nivel B1 del MCER o Certificado Grado elemental o equivalente: 0,40 puntos.
- d. Nivel B2 del MCER o equivalente. 0,60 puntos.
- e. Nivel C1 del MCER o Certificado de Grado Medio o equivalente: 0,80 puntos.
- f. Nivel C2 del MCER o Certificado de Grado Superior o equivalente. 1 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano a través de certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios 1 punto

Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 1 punto, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle , en acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 punto
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

1.4 DESEMPEÑO PUESTO IGUAL O SUPERIOR FUNCIONARIO DE CARRERA 3 PUNTOS

El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados (Técnico de Administración General de Urbanismo, Desarrollo Urbanístico o Infraestructuras Urbanas), a 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un total de 3 puntos.

2 FASE SEGUNDA: ESPECÍFICA.

A esta fase solamente podrán acceder quienes hayan obtenido en la primera fase una puntuación mínima de 5 puntos.

Se otorgará hasta una puntuación máxima de 5 puntos, y constará de:

2.1.- MEMORIA Y ENTREVISTA.

a) Memoria. 4 puntos

La presentación de la memoria tendrá carácter obligatorio y en ella se expondrá un plan para desempeñar el puesto de trabajo convocado y las posibles iniciativas de la persona concursante al respecto, así como cualquier otro aspecto que se estime que deba ser tenido en consideración.

La memoria se presentará en un archivo único y tendrá una extensión máxima de diez folios tamaño DIN A4 (sin incluir portada, índice y anexos, en su caso), y deberá incluir al nombre, apellidos y DNI del concursante en el pie de página.

La Comisión valorará en forma conjunta tanto la claridad expositiva como los conocimientos específicos de las funciones a desempeñar, así como las aportaciones personales que se realicen en materia organizativa y procedimental.

Los aspirantes que no presenten en plazo la memoria requerida decaerán en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

b) Entrevista. 1 puntos

La entrevista tendrá carácter obligatorio y consistirá básicamente en una breve exposición del contenido de la memoria presentada y en una serie de preguntas realizadas por la Comisión referidas a la misma y a las funciones del puesto de trabajo convocado, si la comisión lo estima pertinente.

La finalidad de la misma será precisar los conocimientos expuestos en la memoria, y en general, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo.

Cuando las puntuaciones a la entrevista no se hayan obtenido por unanimidad de criterio, se hará constar en el acta las observaciones y las calificaciones de cada uno de los miembros de la Comisión. En este caso, las puntuaciones se obtendrán por la media aritmética, desestimándose la más alta y la más baja.

ANEXO II

Puesto de trabajo 2: Jefatura del Área de Intervención Urbanística y Ambiental y Actividades, con código 4UOS410128

1 FASE PRIMERA: GENERAL.

Se otorgará en esta fase hasta una puntuación máxima de 20 puntos

1.1.- ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA A LA SUBESCALA. 7 PUNTOS

a) Antigüedad. 3 puntos

Se valorará el tiempo de servicio en activo en las distintas administraciones públicas como funcionario/a de carrera o interino. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3,00 puntos. Se excluye de este apartado el tiempo de pertenencia a la subescala a valorar en el apartado siguiente.

b) Pertenencia a la subescala. 4 puntos

Se valorará el tiempo de servicios prestados como funcionario/a de carrera en plazas de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1. La pertenencia a la subescala se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los servicios prestados como personal funcionario en prácticas sólo se computarán en los casos en que dichas prácticas se hayan superado.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, desestimándose las fracciones inferiores a un mes.

1.2.- NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO. 3 PUNTOS

Se valorará el nivel competencial -nivel de complemento de destino- más alto reconocido, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Nivel competencial reconocido inferior al del puesto convocado en : 1 punto.
- Nivel competencial reconocido igual al del puesto convocado: 2 puntos.
- Nivel competencial reconocido igual o superior al del puesto convocado: 3 puntos.

1.3.- TITULACIÓN Y FORMACIÓN. 7 PUNTOS

a) Titulaciones académicas oficiales. 3 puntos

Se valorará estar en posesión de una o más titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la escala, subescala grupo o subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, excluyendo la que sirvió de requisito para participar. La puntuación máxima será de 3 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por cada titulación de igual nivel académico en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria: 2,50 puntos.

- Por cada titulación oficial de máster universitario vinculada con la administración pública: 0,50 puntos.

- Por cada título oficial de Doctor vinculada con la administración pública: 1 punto.

b) Cursos de formación. 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados, gestionados u homologados por cualquier administración pública, organismos oficiales, universidades u organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación continua, en los que se haya expedido certificado de asistencia, aprovechamiento o impartición, y que tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, y con arreglo a la siguiente escala para los cursados:

a) De 100 o más horas: 0,25 punto.

b) De 75 o más horas: 0,20 puntos.

c) De 50 o más horas: 0,15 puntos.

d) De 25 o más horas: 0,10 puntos.

e) De 15 o más horas: 0,05 puntos.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no se valorarán en este subapartado.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

a) 100 o más horas: 1 punto.

b) 50 o más horas: 0,5 puntos.

c) 15 o más horas: 0,25 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Igualmente en ningún caso se valorarán los cursos recibidos o impartidos que no acrediten las horas de formación.

c) Conocimiento del valenciano. 1 punto

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas con arreglo a la siguiente escala:

a. Nivel A1 del MCER o equivalente: 0,10 puntos.

b. Nivel A2 del MCER o Certificado de conocimientos orales o equivalente 0,20 puntos.

c. Nivel B1 del MCER o Certificado Grado elemental o equivalente: 0,40 puntos.

d. Nivel B2 del MCER o equivalente. 0,60 puntos.

e. Nivel C1 del MCER o Certificado de Grado Medio o equivalente: 0,80 puntos.

f. Nivel C2 del MCER o Certificado de Grado Superior o equivalente. 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano a través de certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios 1 punto

Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 1 punto, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas

mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle, en acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 punto
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

1.4 DESEMPEÑO PUESTO IGUAL O SUPERIOR FUNCIONARIO DE CARRERA 3 PUNTOS

El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados (Técnico de Administración General de Urbanismo, de Intervención Urbanística, Medio Ambiental o de Actividades), a 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un total de 3 puntos.

2 FASE SEGUNDA: ESPECÍFICA.

A esta fase solamente podrán acceder quienes hayan obtenido en la primera fase una puntuación mínima de 5 puntos.

Se otorgará hasta una puntuación máxima de 5 puntos, y constará de:

2.1.- MEMORIA Y ENTREVISTA.

a) Memoria. 4 puntos

La presentación de la memoria tendrá carácter obligatorio y en ella se expondrá un plan para desempeñar el puesto de trabajo convocado y las posibles iniciativas de la persona concursante al respecto, así como cualquier otro aspecto que se estime que deba ser tenido en consideración.

La memoria se presentará en un archivo único y tendrá una extensión máxima de diez folios tamaño DIN A4 (sin incluir portada, índice y anexos, en su caso), y deberá incluir al nombre, apellidos y DNI del concursante en el pie de página.

La Comisión valorará en forma conjunta tanto la claridad expositiva como los conocimientos específicos de las funciones a desempeñar, así como las aportaciones personales que se realicen en materia organizativa y procedimental.

Los aspirantes que no presenten en plazo la memoria requerida decaerán en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

b) Entrevista. 1 puntos

La entrevista tendrá carácter obligatorio y consistirá básicamente en una breve exposición del contenido de la memoria presentada y en una serie de preguntas realizadas por la Comisión referidas a la misma y a las funciones del puesto de trabajo convocado, si la comisión lo estima pertinente.

La finalidad de la misma será precisar los conocimientos expuestos en la memoria, y en general, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del concursante al puesto de trabajo.

Cuando las puntuaciones a la entrevista no se hayan obtenido por unanimidad de criterio, se hará constar en el acta las observaciones y las calificaciones de cada uno de los miembros de la Comisión. En este caso, las puntuaciones se obtendrán por la media aritmética, desestimándose la más alta y la más baja."

Benicarló 6 de junio de 2024
Maria Aránzazu García Roldán
Concejala-delegada de Recursos Humanos
(Firmat digitalment)