

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01720-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local núm. 10/2026, que tuvo lugar con carácter extraordinario y urgente en primera convocatoria el día 10 de abril de 2026, adoptó entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar el anuncio del la convocatoria y las bases específicas para proveer temporalmente el puesto de Técnico/a de la Brigada de Obras y Servicios, Grupo A, Subgrupo A2., Escala: Administración Especial Subescala: Técnica, mediante comisión de servicios.

"ANUNCIO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER TEMPORALMENTE EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario el siguiente puesto de trabajo:

1.- Técnico/a Brigada de Obras y Servicios, Grupo/Subgrupo A / A2. Escala: Administración Especial Subescala: Técnica

Ver características y funciones de los puestos en el anexo I.

SEGUNDA. Requisitos de participación.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la administración a la que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h) Poseer la titulación académica que se señale en el Anexo I.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento de Benicarló.

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

a) Curriculum vitae.

- b) Autobaremo, donde consten los méritos para su valoración, junto con sus documentos justificativos.
- c) Certificación expedida por la administración de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario de la misma, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde o por el concejal delegado, en su caso, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 3 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de anuncios de la entidad y en la en la web municipal <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/>.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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.

SEXTA. Procedimiento selectivo

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso de méritos, siendo potestativo para la Comisión de Valoración la realización de una entrevista. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 30 puntos.

Méritos computables:

La baremación de los méritos alegados se realizará conforme figura en el artículo 40- Méritos en los concursos generales que figuran en el 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, con el siguiente detalle:

A) Antigüedad: Puntuación máxima 10 puntos

A.1 Antigüedad: (9 puntos)

A.1.1 Por haber prestado servicios en la Administración Local, en plazas del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estén clasificadas las plazas objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 9 puntos

A.1.2 Por haber prestado servicios en otra Administración Pública diferente de la Local, en plazas del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estén clasificadas las plazas objeto de la

convocatoria y que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.

A.1.3 Por haber prestado servicios otra la Administración Pública diferente de la Local en plazas del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 9 puntos.

B.2 Grado (1 punto):

El grado personal consolidado por los aspirantes se valorará como máximo en 1 punto, en la forma siguiente:

- a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 0,50 punto.
- b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 1 punto.

B) Formación: Puntuación máxima 10 puntos.

B.1- Titulación académica: (4 puntos) Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Doctorado : 1 punto
- Másteres 2 años (120 créditos): 1 punto.
- Másteres Postgrado 1 año: 0,5 puntos
- Licenciatura: 2 punto
- Grado: 1,75 puntos
- Diplomatura: 1,5 puntos

B.2- Cursos de formación y perfeccionamiento (3 puntos):

B.2.1 Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública, Centros privados homologados, Colegios Profesionales o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.
- b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
- d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.
- g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.
 - Entre 15 a 25 horas: 0,05 puntos
 - Entre 26 a 50 horas: 0,10 puntos
 - Entre 51 a 75 horas: 0,20 puntos
 - Entre 76 a 100 horas: 0,25 puntos

- Más de 100 horas: 0,3 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado 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.

Asimismo, y 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.

B.3. Valenciano (2 puntos):

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- C2: 1,5 puntos
- C1: 1 puntos
- B2: 0,5 punto
- B1: 0,25 puntos
- A2: 0,10 puntos.
- A1: 0,05 puntos.
- Lenguaje administrativo: 0,5 punto

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

B.4. Idiomas comunitarios (1 punto)

Se valorará, 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), hasta el máximo de 1 punto¹, con el siguiente detalle y de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,05 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,10 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,20 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,30 puntos
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos

C) Desempeño puesto igual o superior nivel (10 puntos)

a) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de superior nivel competencial al de los puestos convocados, a 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

b) El desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual nivel competencial al de los puestos convocados, a 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

En el concurso, se pueden obtener un total de 30 puntos.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de 3 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org>) y, en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. Protección de datos de carácter personal

Sus datos personales 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, nº10, Benicarló.

DÉCIMA. Incidencias

Contra la aprobación del presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castelló de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio) a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

No obstante, de manera potestativa se podrá con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, se puede interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

1.-TÉCNICO/A BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS

- Puesto de trabajo: Técnico/a Brigada de Obras y Servicios (código RPT: 4BRI010125)
- Jornada: Tiempo completo.
- Grupo/Subgrupo: A / A2. Escala: Administración Especial Subescala: Técnica
- Titulación académica: Ingeniería / Ingeniería Técnica/Arquitecto / Arquitecto técnico
- Complemento Destino: Nivel 25 (según RPT vigente).
- Complemento Específico: 18.911,06 € (según RPT vigente).
- Periodo nombramiento: 1 año prorrogable 1 año más

-Funciones: 1.- Asesorar, coordinar y supervisar a la Brigada de Obras y Servicios 2.- Elaborar informes, memorias, evaluaciones y toda clase de estudios relacionados con el área. 3.- Gestionar y supervisar los planes de actuación. 4.- Dirigir y coordinar a los administrativos y auxiliares de la Brigada de Obras y Servicios 4.- Coordinación la Brigada con las diferentes áreas. 5.- Asesorar técnicamente a los operarios/ oficiales de la Brigada 6.-Realizar los pliegos técnicos de las distintas licitaciones del departamento 7- Control y supervisión de los contratos del área 8.- Coordinar y supervisar los presupuestos de la Brigada de Obras 9.- Colabora /informa gestión medioambiental. 10.- Dirige/controla/supervisa gestión de playas y personal de limpieza. 11.- Supervisa al personal de la Brigada y del cementerio 12.- En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

Hay que tener en cuenta que las funciones descritas anteriormente no pueden ser nunca una relación taxativa, exhaustiva o numerus clausus, sino que siempre viene referidas a una relación de las funciones principales dejando siempre abierta la lista a otras funciones de corte análogo y de su misma categoría, que le sean encomendadas (numerus apertus).

Segundo.- Publicar íntegramente las bases aprobadas y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su página web a efectos informativos.

Tercero.- Contra la aprobación del presente anuncio que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castelló de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio) a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

No obstante, de manera potestativa se podrá con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, se puede interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Benicarló a 21 de abril de 2026

El concejal-delegado de Recursos Humanos, Álvaro Luís París Sánchez

(D.A. 18/09/2025)

(Firmat digitalment)