



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

04160-2022-U

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases específicas para la provisión definitiva mediante concurso interno, entre funcionario/as de carrera del Ayuntamiento de Benicàssim, de un puesto de Auxiliar Administrativo/a en Secretaría

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2022-2928 de fecha 27 de septiembre, se resolvió aprobar las siguientes:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE CONCURSO, DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la provisión, por el procedimiento de concurso, de un puesto de Auxiliar Administrativo/a adscrito al Departamento de Secretaría, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento y perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, C.D. 16; jornada 01; CE 10.907,83 €; tipo de puesto, no singularizado; forma de provisión, concurso.

Las funciones serán las previstas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para los puestos de Auxiliares Administrativos/as.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, desempeñando un puesto de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.
- Haber permanecido en el puesto de origen, con carácter definitivo un mínimo de un año, salvo las excepciones previstas en las normas sobre Función Pública.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, según Anexos I y II de las presentes bases, en las que el/la aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y cumplimentará la autobaremación. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a “Empleo Público”.

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en horario de registro y atención al público. También podrán presentarse en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará: Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo II. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/la aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS/ASY EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros de la comisión de valoración al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución se publicará en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de TRES DÍAS NATURALES en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros de la comisión de valoración o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido el plazo de 3 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.



QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN .

La comisión de valoración que califique los méritos tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado nombrado por la Presidencia, que tiene como misión la valoración de los méritos de los funcionarios concursantes y en general la ejecución de las convocatorias, correspondiéndole resolver sobre la adjudicación de los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la requerida para el puesto convocado, debiendo tener los requisitos de especialización en relación con el área de conocimientos a los que se adscriba el puesto.

No podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario, este último actuará con voz y con voto.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

No podrá ser puntuado un mérito por más de un apartado o subapartado.

El tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán de conformidad con el siguiente baremo, que es el establecido en las bases generales de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Benicassim, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el BOP de 5 de agosto de 2008.

A).- ANTIGÜEDAD GRADO: Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio activo en las distintas Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 de 26 de Diciembre.

2. Grado Personal: El grado personal consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente:

- a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 1 punto.
- b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2 puntos.

B).- FORMACIÓN: Hasta un máximo de 10 puntos

1. Titulación académica: Cualquier titulación académica de nivel igual o superior al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluida la que sirvió para ello, puntuará hasta un máximo de 2 puntos, distribuido de la siguiente forma:

- a) Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al grupo: 0.50 puntos.
- b) Por cada titulación superior académicamente a la exigida: 1.50 puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados por cualquier centro, organismo oficial o universidad, dirigida a los empleados públicos. Puntuará hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1.50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1 punto.
- d) De 25 o más horas: 0.50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0.20 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 o similares, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

3. Valenciano: El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado.

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,50 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 1,20 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 1,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 2,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 3 puntos

La valoración tendrá lugar puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4. Idiomas Comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 2 puntos

La valoración tendrá lugar puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

La puntuación máxima a obtener por todos los apartados será como máximo de 20 puntos.

OCTAVA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN

Finalizada la fase de concurso, la Comisión de Valoración expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la suma total de los mismos, concediéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.



Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate se resolverá de conformidad con lo establecido en las bases generales de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Benicàssim, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el BOP de 5 de agosto de 2008.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPD-GDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DECIMOSEGUNDA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las bases generales de provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Benicàssim, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 24 de abril de 2008 y publicadas en el BOP de 5 de agosto de 2008. en todo aquello que no contradiga el 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.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 27 de septiembre de 2022
LA ALCALDESA,
Fdo.: Susana Marqués Escoín.



ANEXO I.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos D.N.I.

Fecha de nacimiento Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1 A Sub.A2 B C Sub.C1 C Sub.C2 Agrupac. Profesionales

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Provision de Puestos:

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria Centro de expedición

Otros títulos oficiales Centros de expedición

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)



ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN

MÉRITO	PUNTUACIÓN
A) ANTIGÜEDAD Y GRADO Meses trabajados en AAPP: _____ Grado personal consolidado _____	
B) FORMACIÓN: Titulación académica igual o superior _____ _____ Cursos de Formación: Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Valenciano. Nivel _____ Idiomas comunitarios Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____	
C).- MÉRITOS ESPECÍFICOS: Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto: Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____	
TOTAL	