

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Godelleta

2025/03992 *Anuncio del Ayuntamiento de Godelleta sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de comisión de servicios para una plaza de administrativo/a adscrita al Departamento de Intervención.*

ANUNCIO

Edicto del Ayuntamiento de Godelleta sobre aprobación de las Bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de la plaza de Administrativo con código PF/7-1 de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento, adscrita al servicio de Intervención, mediante comisión de servicios entre funcionarios de carrera, Expte. 417/2025.-

Mediante resolución de Alcaldía N.º 2025-0186 de fecha 27/03/2025, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de la plaza de Administrativo con código PF/7-1 de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento, adscrita al servicio de Intervención, mediante comisión de servicios entre funcionarios de carrera, conforme se establece a continuación:

VER ANEXO

Segundo.- Convocar el proceso de selección para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, de la plaza de Administrativo con código PF/7-1 de la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento, adscrita al servicio de Intervención, mediante comisión de servicios entre funcionarios de carrera, el cual se regirá por las bases reguladoras referidas en el punto primero de la presente resolución.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, siendo la fecha del anuncio en este boletín oficial la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias conforme a lo dispuesto en la base tercera de las mismas.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto cuantas disposiciones son de aplicación en cuanto a la provisión de puestos de trabajo de las Corporaciones Locales.

Godelleta, 28 de marzo de 2025.—La alcaldesa-presidenta, María Amparo Pardo Luján.



BASES REGULADORAS PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, LA PLAZA CON CÓDIGO PF/7-1 DEL PUESTO DENOMINADO ADMINISTRATIVO, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GODELLETA, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS.-

1.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria y por el sistema de concurso, de la plaza con código PF/7-1 de la RPT, incardinada en el puesto de trabajo denominado ADMINISTRATIVO, adscrita al servicio de Intervención, la cual va a quedar sin ocupar a partir del 24/03/2024, por autorización a su titular a prestar sus servicios en comisión de servicios en otra administración pública. Las características de dicha plaza son las siguientes:

Código del puesto: PF/7

Número de Plazas: UNA

Código de la plaza: PF/7-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Intervención, Gestión y Desarrollo Económico,

Tesorería y

Personal / Secretaría.

Escala: Administración General

Subescala / puesto: Administrativo

Grupo de clasificación Profesional (Art. 76 y Disposición transitoria 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril el Estatuto Básico del Empleado Público): Grupo C - Subgrupo C1

Puesto Singularizado: NO.

Jornada laboral: Completa.

Nivel de complemento de destino: 22

Complemento específico: 1.427,93 €/mes.

En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario deberá pertenecer al mismo cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, y reunir los requisitos de aquel reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

No se podrá permanecer más de dos años en comisión de servicios en puestos de trabajo no reservados legalmente, cuya forma de provisión sea el de concurso de méritos.

Las comisiones de servicios finalizarán por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.



Las convocatorias de la plaza vacante, se realizará mediante resolución de alcaldía, y se sujetará a lo dispuesto en estas bases.

2.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenercer a la subescala Administrativo de la Escala de Administración General, Subgrupo de clasificación C1, de cualquier administración local.
- b) Haber permanecido al menos dos años en dicha subescala realizando funciones adscritas al departamento de Intervención/Contabilidad, y encontrarse en servicio activo.
- c) Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.
- d) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones, propias de la escala y categoría a que aspira.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3.- Presentación de solicitudes.

Se establece un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en la plaza convocada, y que cumplan los requisitos para ocuparla, **a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia**, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Además, tanto las bases como la convocatoria habrán de publicarse en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, careciendo de efectos jurídicos esta última publicación.

La tramitación íntegra de la solicitud **se realizará exclusivamente de forma telemática** (con certificado digital), desde la citada Sede Electrónica de este ayuntamiento, que será accesible desde la web municipal (www.godelleta.es). No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la presentada por medios telemáticos, según establece el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. De igual forma deberán realizarse telemáticamente las subsanaciones o reclamaciones a que en su caso diera lugar el presente proceso selectivo.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos:

- a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de la subescala Administrativo de la Escala de Administración General, Subgrupo



AYUNTAMIENTO
DE GODELLETA

de clasificación C1, fecha desde la que tiene dicha condición, de haber realizado en dicha subescala funciones adscritas al departamento de Intervención/Contabilidad, de que se encuentra en servicio activo y de que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.

- b) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia, relativa a la conformidad del mismo con la comisión de servicios.
- c) Fotocopia del DNI en vigor.
- d) Declaración responsable de NO padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.
- e) Cumplimentar modelo de solicitud mediante instancia genérica disponible en la sede electrónica de este ayuntamiento.

4.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera.

La designación de los miembros de la comisión incluirá al de sus respectivos suplentes, y deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Jurídico de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Secretario extenderá acta de las sesiones que se celebren por dicho órgano.

5.- Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará el listado provisional de admitidos y excluidos, que se publicará exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, en el apartado de empleo público, disponiendo los aspirantes de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará en la misma forma que la provisional, la cual contendrá la fecha en que se realizará la valoración de los méritos y la composición del tribunal.



6.- Selección de los aspirantes. Valoración de méritos.

La selección se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia (30 puntos máximo)

1.a) Experiencia por servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza funcional, en la misma subescala, Escala y grupo de clasificación, y similares funciones (Intervención/contabilidad) del puesto que se convoca, en cualquier administración local: 0,50 puntos por mes trabajado.

1.b) Experiencia por servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza funcional, en la misma subescala, Escala y grupo de clasificación, y similares funciones (Intervención/contabilidad) del puesto que se convoca, en cualquier administración pública distinta de la administración local: 0,20 puntos por mes trabajado.

1.c) Experiencia por servicios prestados en puestos de trabajo de naturaleza funcional, con mayor nivel competencial que el puesto que se convoca, en el departamento de Intervención/contabilidad de cualquier administración pública: 0,20 puntos por mes trabajado.

La experiencia se deberá acreditar mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la correspondiente administración, debidamente actualizado en caso de referirse a servicios prestados en servicio activo, teniendo en cuenta que la fecha límite del cómputo para la experiencia de los servicios prestados será la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el certificado deberán constar los datos necesarios para poder ser valorados conforme a los párrafos anteriores.

Se valorarán los meses completos prestados en cada administración sumados por cada grupo/subgrupo de titulación, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2.- Otros méritos (20 puntos máximo)

2.a) Tener titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la exigida en su caso en la convocatoria, distintas de las requeridas para el acceso: **hasta un máximo de 6 puntos**, según las siguientes indicaciones:

- Título de Bachiller o Técnico FP segundo grado o equivalente, Título de Técnico superior de Grado superior de Formación profesional: 1,00 puntos.
- Título superior universitario de Diplomado: 2,00
- Título superior universitario de Licenciado o Graduado: 3,00
- Título de posgrado Máster universitario: 1,00 puntos.
- Título de posgrado Doctorado universitario: 2,00 puntos



Se deberá acreditar mediante el correspondiente título académico, o, en caso de encontrarse tramitándose su expedición, mediante el certificado acreditativo de haber obtenido los requisitos para la expedición del mismo, donde conste la titulación de que se trate, y el justificante de haber solicitado su expedición.

2.b) Conocimiento del valenciano: **hasta un máximo de 2 puntos**, puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido, homologado o convalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral o A2: 0,25 puntos
Grado elemental o B1: 0,50 puntos
Nivel B2: 1,00 punto
Grado medio o C1: 1,50 puntos
Grado superior o C2: 2,00 puntos

2.c) Conocimiento de idiomas comunitarios: **hasta un máximo de 2 puntos**.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los 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, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios, conforme a la siguiente escala:

A2: 0,25 puntos
B1: 0,50 puntos
B2: 1,00 punto
C1: 1,50 puntos
C2: 2,00 puntos

En la valoración de este apartado, se aplicarán las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1^a del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre).

2.d) Formación: **hasta un máximo de 10 puntos** por los cursos de formación realizados, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto



Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, relativos a tareas y funciones relacionadas con la plaza convocada:

- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos
- De 20 a 29 horas: 0,25 puntos
- De 30 a 49 horas: 0,50 puntos
- De 50 a 99 horas: 1,00 puntos
- De 100 o más horas: 2,00 puntos

Los cursos se deberán acreditar mediante el correspondiente diploma / título / certificado expedido por el correspondiente organismo que lo haya impartido, teniendo en cuenta que la fecha límite del cómputo para la formación será la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el certificado deberán constar los datos necesarios para poder ser valorados conforme a los párrafos anteriores. No se valorarán cursos impartidos por centros privados.

En el caso de que se produzcan empates, estos se dirimirán de la siguiente manera:

- 1º.- Máxima puntuación obtenida en el apartado 1 relativo a experiencia.
- 2º.- Si persiste el empate, máxima puntuación obtenida en el apartado 2.d) relativo a cursos de formación.
- 3º.- Si aún persistiese el empate, se dirimirá por orden alfabético del primer apellido, que comience por la letra "V", según lo dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE nº 184 de fecha 31 de julio de 2024.

7.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Realizada la baremación, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, la relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos ordenada de mayor a menor, y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante con mayor puntuación que, en consecuencia, haya sido seleccionado para la plaza convocada.

La Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante en comisión de servicios de carácter voluntario, en la plaza convocada, teniendo en cuenta el orden obtenido por los aspirantes en la propuesta del tribunal.

El funcionario nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la plaza en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciba la notificación de dicho nombramiento.



8.- Lista de reserva.

Realizada una convocatoria, por razones de economía y eficiencia, con los aspirantes no seleccionados para cubrir la plaza ofertada, se configurará una lista de reserva atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida de mayor a menor.

La mencionada lista será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, y tendrá validez hasta que quede agotada y se realice una nueva convocatoria, o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de Comisión de Servicios, las necesidades de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Godelleta.

9.- Legislación aplicable.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.
- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.h) e i) y 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

10.- Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Godelleta. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que,





aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.