

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Picassent

2025/06155 *Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación de las bases del proceso para la provisión de puesto de auxiliar administrativo/a, por el sistema de concurso de méritos.*

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de mayo de 2025, ha aprobado las bases específicas reguladoras del proceso para la provisión de puesto por el sistema de concurso de méritos auxiliar administrativo/a, que se adjuntan al presente anuncio.

[VER ANEXO](#)

Picassent, 23 de mayo de 2025.—La alcaldesa, Conxa García Ferrer.



BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÈRITOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AYUNTAMIENTO DE PICASSENT

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVOS, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Clase	Funcionarios
Denominación	Auxiliar administrativos
Sistema de selección	Concurso de méritos

Plazas ofertadas: 7-13-27-46-91-96-122-131-145-147-157-168

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a) El personal funcionario que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurrido un año desde la toma de posesión en aquél.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, salvo las excepciones previstas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- c) Deben pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en el catálogo.

Deberá participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que pertenezca al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de los puestos convocados que esté en excedencia forzosa.

Por razones de convivencia familiar, cuando dos personas participantes, pudieran estar interesadas en las vacantes que se anuncien en un determinado concurso para determinados municipios, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambas obtengan destino en los mismos, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición formulada por ambas. Quienes se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su solicitud y acreditarlo debidamente en el expediente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso de méritos en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 15 días hábiles, conforme al artículo 46.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública

Valenciana contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia deberá relacionar, en todo caso, los méritos que se alegan indicando si se encuentran o no inscritos en el Registro de Personal del Ayuntamiento, presentando declaración responsable en caso de que no lo estén. En dicha instancia también deberá constar por orden de preferencia los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se soliciten.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

QUINTA. Comisión de valoración

La composición del órgano de selección será la siguiente:

Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera con la condición administrativa de habilitación nacional o TAG, perteneciente al grupo de titulación A1

Secretaría vocalía: El secretario de la Corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue, que además actuará como vocal

Vocalías: Tres empleados públicos o empleadas públicas (funcionarias de carrera) de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Alcaldía, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria.



La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el órgano de selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Alcaldía.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del órgano de selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

El órgano de selección tendrá la categoría que corresponda de conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Valoración de Méritos

- Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes.
- Los méritos a valorar se estructurarán necesariamente de la siguiente forma, aportándose un único PDF:
 - o Índice de autobaremación
 - o Documentación necesaria apartado experiencia
 - o Documentación necesaria apartado formación reglada
 - o Documentación necesaria apartado formación continua
 - o Documentación necesaria apartado idiomas
- Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.
- Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para

la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

- La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.
- Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Picassent, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

I.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 40 puntos

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Picassent como funcionario de carrera/interino/mejora de empleo. Por cada mes completo 0,30 puntos.

Por cada mes completo de servicios como auxiliar administrativo en otra administración pública como funcionario de carrera/interino/mejora de empleo. Por cada mes completo 0,10 puntos.

No puntuarán períodos de tiempo inferiores a un mes ni períodos de tiempo superpuestos, no se acumularán puestos con diferentes nombramientos o contratos

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública que corresponda donde consten los períodos, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación (anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio). Asimismo se presentará certificado emitidos por las correspondientes auxiliar administrativo detallando las funciones realizadas durante dichos períodos. Los períodos con dedicación inferior al 100% se computará por la dedicación del puesto ocupado.

Los servicios previos realizados en el Ayuntamiento de Picassent, bastará con la presentación de una declaración responsable donde se indique categoría y fecha de inicio y fecha de fin.

II Grado, hasta un máximo de 10 puntos:

Grado consolidado inferior al puesto solicitado 5 puntos.

Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado 10 puntos.

III Formación, hasta un máximo de 6 puntos:

Por poseer una titulación superior a la exigida para acceder al grupo que determina el Catálogo para cada puesto y que esté relacionada con el puesto al que se opta. Se valorará:

Bachillerato	2
Técnico grado medio FP de la rama Administración y gestión	2
Técnico grado superior FP de la rama Administración y gestión	4
Grado universitario	5
Máster Oficial	6

No se valorará ninguna otra titulación diferente a las anteriores, ni tampoco la titulación necesaria para presentarse al procedimiento selectivo. Se deberá adjuntar la titulación que se utiliza para el acceso para poder valorar las superiores.

IV.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 40 puntos

Se valorará únicamente la formación acreditada por organismos oficiales y que hayan sido impartidos o realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas, donde figure el tiempo de formación y el contenido de la misma, se valorarán acorde a la tabla siguiente:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo (programas ofimática, procedimientos administrativos, legislación tributaria, atención ciudadana, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:

De 100 a 199 horas: 4 puntos

De 76 a 99 horas: 3 puntos

De 51 a 75 horas: 2 punto

De 41 a 50 horas: 1 puntos

De 15 a 40 horas: 0,40 puntos

Igualmente se valorará la formación relacionada con la protección de datos, igualdad, riesgos laborales.

Los cursos de menos de 15 horas de duración no se computarán. Tampoco se valorarán los cursos cuyos certificados acreditativos no especifiquen las horas ni el temario impartido.

No serán valorados en este apartado ni másters oficiales ni asignaturas de carreras universitarias ni de cursos de formación profesional de formación reglada.

La comisión de valoración goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

No se valorarán cursos de impartición de idiomas que son valorados en el anexo V.

V Idiomas: Máximo 4 puntos

V.a Valenciano Máximo 2,40 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,90 puntos.

Titulación B1: 1,20 puntos.

Titulación B2: 1,50 puntos.

Titulación C1: 1,80 puntos.

Titulación C2: 2,40 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

V.b Idiomas comunitarios: 1,60 puntos

Se valorará el conocimiento de lenguas comunitarias oficiales diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma se valorará en los siguientes términos, de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia:

Titulación A2: 0,96 puntos.

Titulación B1: 1,12 puntos.

Titulación B2: 1,28 puntos.

Titulación C1: 1,44 puntos.

Titulación C2: 1,60 puntos.

En el supuesto de poseer varios certificados del mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior acreditado para cada uno.

Los baremos con arreglo a los que se deben valorar los méritos determinarán la forma de resolver la convocatoria en caso de existencia de empate. Para ello se tendrán en cuenta, entre otros, criterios de género y diversidad funcional.

SÉPTIMA. Desarrollo del Concurso

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes la Comisión formulará propuesta de adjudicación provisional:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados por no estar inscritos en el registro de personal de la administración convocante. Asimismo, en dicha relación se incluirá, en su caso, el puesto adjudicado a cada participante, teniendo en cuenta el orden de preferencia que hubieran hecho constar en su solicitud.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Esta relación será expuesta en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de 10 días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios, para mayor



difusión, tras resolución motivada de éste.

La resolución de adjudicación del concurso se dictará en el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el 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, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15 mayo 2025.