

ANUNCI

Pel present es fa públic que per Decret núm. 1158/2025 i acord de la Junta de Govern Local d'este Ajuntament en sessió celebrada en data 17 de març de 2025, s'han aprovat, respectivament, la convocatòria i bases del procés per a la provisió definitiva, mitjançant concurs específic, del lloc de treball d'Auxiliar Administratiu de Gestió TDIC (matricula 190).

BASES DEL CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UN LLOC D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE GESTIÓ TDIC (MATRICULA 190).

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria el concurs de mèrits per a la provisió definitiva d'un lloc de treball que figura en el vigent Catàleg Provisional de Llocs de treball d'este Ajuntament (matricula 190) amb les següents característiques:

- Denominació: Auxiliar Administratiu de Gestió TDIC.
- Adscripció orgànica: Delegació d'Administració, Personal, Patrimoni, Desenvolupament Econòmic, Informació i Dona.
- Nivell de Complement de Destí: 18.
- Complement Específic mensual: 1.275,54 €.
- Naturalesa: Funcionarial.
- Classificació: Escala d'Administració General.
- Grup/Subgrup: C2.

El concurs constituïx el sistema normal de provisió de llocs de treball i consistix en la comprovació i valoració per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i capacitats i, si és el cas, aptituds de les persones candidates per al seu acompliment, conforme a les bases establides en la corresponent convocatòria.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL.

Són funcions genèriques dels llocs de treball d'Auxiliars, aplicades als objectius i amb la dedicació horària pròpia del TDIC, les següents:

- Col·laborar amb els administratius en les tasques tramitació d'expedients.
- Maneig de màquines ofimàtiques i informàtiques i utilització de programes informàtics de gestió a nivell d'usuari.
- Càlcul senzill d'operacions.
- Informació al públic.
- Arxiu de documentació en general.

Així mateix, constituïxen funcions específiques del lloc de treball d'Auxiliar Administratiu de Gestió TDIC, les següents:



- Atenció, informació i assistència als ciutadans sobre la totalitat dels servicis que presta l'Ajuntament i la seua gestió, tant en la pròpia oficina com a través d'Internet o via telefònica.
- Registre i compulsa de documents.
- Gestió del Tauler d'anuncis, difusió d'informació municipal, assistència a la presentació de sol·licituds i documentació, despatx de correspondència i control de notificacions.
- Expedició immediata de volants i/o certificats d'empadronament.
- Control del Llibre de queixes, reclamacions, iniciatives i suggeriments.
- Informació general sobre els procediments administratius dels expedients que es tramiten pels servicis municipals.

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Podran participar en el present procediment de provisió de lloc de treball el personal **funcionari de carrera de l'Ajuntament de Torrent**, qualsevol que siga la seua situació administrativa, excepte el suspens en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en esta situació. El personal que pot participar, a més, haurà de reunir els següents requisits:

1. Pertànyer a l'Escala d'Administració General, corresponent al Grup C, Subgrup C2.
2. El personal amb destinació definitiva haurà d'haver romàs un mínim de dos anys en el seu lloc de treball, excepte en els supòsits assenyalats en l'article 114.7 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i hauran de mantindre's durant tot el procediment fins al dia de la presa de possessió.

Els requisits hauran d'acreditar-se dins del termini de presentació d'instàncies, llevat que consten anotats en l'expedient personal d'esta Corporació.

El personal funcionari que tinga la condició legal de persona amb discapacitat podrà participar en la convocatòria, acreditant la mateixa en la seua sol·licitud de participació, a fi de l'adaptació del lloc de treball i la seua compatibilitat respecte a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc en concret, podent la Comissió de Valoració entrevistar la persona interessada per a obtenir la informació necessària per a l'adaptació del lloc, tant pel que fa al lloc físic de prestació, com al desenrotllament de les tasques i funcions del lloc en concret, i sol·licitar de l'òrgan competent en matèria de salut laboral i prevenció de riscos laborals respecte de la procedència de l'adaptació i de la seua compatibilitat. De no acreditar esta condició en el moment de la presentació d'instàncies, si la persona resultara adjudicatària del lloc de treball i, amb posterioritat, sol·licitara l'adaptació del lloc, si això no fora possible, es procedirà a la remoció del personal funcionari del lloc de treball adjudicat i la seua adscripció provisional en un altre lloc de treball de la seua categoria.

QUARTA. CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.



La convocatòria i les bases reguladores del present procediment de concurs es faran públiques en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i un extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, sent així mateix objecte d'inserció en la web municipal (www.torrent.es) a efectes merament informatius.

4.1. **Sol·licitud.** Les sol·licituds de participació en el present concurs de mèrits es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Torrent, i s'hauran de presentar per mitjans telemàtics, d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, a través del tràmit "RRHH-301 SOL·LICITUD PROVISIÓ LLOCS DE TREBALL".

4.2. **Termini.** Es presentaran dins del termini de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'esta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Al costat de la sol·licitud de participació s'aportarà currículum vitae assenyalant els mèrits del personal sol·licitant que desitge fer valdre d'acord amb el barem d'aplicació i la documentació que ho acredita. El Servei de Personal, aportarà informe sobre els servicis prestats per a la valoració de l'antiguitat i el nivell competencial (grau), que consten en el seu expedient personal.

La data de referència per a la possessió i valoració dels mèrits que s'al·leguen serà el dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

QUINTA. BAREM DE MÈRITS I VALORACIÓ.

Els mèrits a valorar s'ajustaran al següent barem:

1. MÈRITS GENERALS

A. Antiguitat i pertinença al cos (màxim de 20 punts).

A.1. Antiguitat (màxim 10 punts):

Es valorarà 0,05 punts per cada mes complet de servicis en actiu en les diferents administracions públiques. A este efecte també es computaran els servicis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de Reconeixement de Servicis Previs en l'Administració Pública.

A.2. Temps de pertinença al cos (màxim 10 punts):

Es valorarà 0,05 punts per cada mes complet de servici prestat en actiu en el cos, escala o agrupació professional funcional en què estiga classificat el lloc convocat.

B. Grau personal consolidat reconegut (màxim 3 punts)

Es valorarà el nivell del grau personal consolidat i reconegut en els següents termes i respecte del grau dels llocs objecte de la convocatòria:

B.1. Grau inferior: 1 punt.

B.2. Grau igual: 2 punts.

B.3. Grau superior: 3 punts.

C. Formació (fins a un màxim de 16 punts).

C.1 Titulacions acadèmiques (màxim de 3 punts):



Per estar en possessió de titulacions acadèmiques de superior nivell acadèmic superior a l'exigit per a l'accés al cos, escala i categoria, la puntuació més alta de les següents:

- Doctorat: 3 punts.
- Màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent: 2,5 punts.
- Grau universitari: 2 punts.
- Diplomatura, enginyera tècnica, arquitectura tècnica o equivalent: 1,5 punts.
- Cicle formatiu grau Superior de formació professional: 1 punt.
- Batxillerat Superior, cicle formatiu de grau Mitjà de formació professional o equivalent: 0,5 punts.

Es valorarà únicament la titulació més alta que s'acredite, amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser aportada per la persona concursant mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa competent.

No es valorarà, en cap cas, la titulació aportada com a requisit d'accés.

C.2. Formació (màxim de 7 punts).

Per haver realitzat cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, cursats o impartits per la persona interessada, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació de personal empleat públic, fins a un màxim de 7 punts, conforme a la següent escala:

- a) De 100 o més hores: 2,00 punts.
- b) De 75 o més hores: 1,50 punts.
- c) De 50 o més hores: 1,00 punts.
- d) De 25 o més hores: 0,50 punts.
- e) De 15 o més hores: 0,25 punts.

En cap cas es puntuaran en el present apartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos conduents a l'obtenció d'una titulació universitària, els cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, de promoció interna o de plans d'ocupació, ni els derivats dels processos d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa dels llocs que ocupe.

En el supòsit de cursos impartits, estos es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

C.3 Valencià (màxim de 3 punts):

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 3 punts i s'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc europeu comú de referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem (només es valorarà el títol superior):

- Per Certificat de nivell C2 (o equivalent) 3,00 punts.
- Per Certificat de nivell C1 (o equivalent) 2,50 punts.
- Per Certificat de nivell B2 (o equivalent) 2,00 punts.



- Per Certificat de nivell B1 o nivell elemental (o equivalent) 1,50 punts.

- Per Certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent) 1,00 punts.

El certificat per a l'acreditació haurà de ser expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València

C.4. Altres idiomes comunitaris (màxim de 3 punts):

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (EL 8/2013)	Puntuació
1r curs	1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic	1r d'A2	0,25
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,5
--	--	1r. Nivell Mitjà	1r de B1	1
3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,5
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	2
Revàlida/títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	2,5
			Certificat nivells C1 i C2	3

Igualment es valoraran en este apartat, si és procedent, els certificats i diplomes arreglats en l'Annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana.

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedida per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris.

D. Acompliment de llocs d'igual o superior nivell competencial (màxim de 5 punts):

Es valorarà el temps de servicis prestats com a funcionari de carrera en llocs d'igual o superior nivell al del lloc convocat a raó de 0,10 punts per mes complet de servicis.

2. MÈRITS ESPECÍFICS.

A. Experiència específica (màxim de 10 punts)

Es valorarà l'experiència en l'acompliment de llocs amb funcions iguals o similars a les del lloc convocat, a raó de 0,20 punts per mes complet de servicis.

B. Cursos específics de formació (màxim de 10 punts)

Les accions formatives, rebudes o impartides, previstes en l'apartat C.2. es valoraran amb una puntuació equivalent al doble de l'establida en el mateix sempre que el seu contingut tinga relació directa amb les funcions del lloc i no es valoren en la primera fase del concurs.

C. Prova de valencià (màxim de 4 punts)

D'acord amb l'art. 15 del Reglament de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Torrent, es realitzarà una prova de coneixements orals i escrits del valencià, amb una puntuació màxima de 4 punts, consistent en:



- a) Redacció d'un text en valencià amb un mínim de 300 paraules, a triar entre dos temes proposats pel Tribunal relacionat amb el contingut del lloc de treball. Temps màxim 45 minuts. Valoració màxima: 2,00 punts.
- b) Conversa durant 15 minuts en relació amb un tema proposat pel Tribunal i relacionat amb el contingut del lloc de treball. Valoració màxima: 2,00 punts.

D. Entrevista (màxim de 12 punts)

Es valorarà el resultat d'una entrevista estructurada dirigida a comprovar l'actitud de la persona en relació amb l'acompliment de les funcions específiques del lloc de treball relatives a l'atenció al públic.

L'entrevista es desenrotllarà d'acord amb el que es disposa en l'article 113 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana.

SEXTA. PUNTUACIÓ MÍNIMA I MANERA DE DIRIMIR ELS EMPATS.

S'establix com a puntuació mínima total necessària per a obtindre l'adjudicació del lloc de treball convocat serà de 20 punts.

En cas d'empat, s'adjudicarà el lloc de treball a qui haja obtingut major puntuació en l'apartat 2 (mèrits específics). De persistir l'empat l'orde de preferència es dirimirà atenent la major puntuació obtinguda en cada un dels mèrits específics per l'orde en el que es relacionen estos mèrits. De persistir l'empat, en últim terme, es resoldrà per sorteig.

SETENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

La Junta de Govern Local nomenarà una comissió de valoració que tindrà la següent composició:

President:

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria corresponent a la mateixa àrea de coneixements que el lloc convocat.

Vocals:

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria corresponent a la mateixa àrea de coneixements que el lloc convocat.

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria corresponent a la mateixa àrea de coneixements que el lloc convocat.

Titular: Personal funcionari de carrera que pertanga a grup de titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Secretari:

Titular: El Secretari General de l'Administració Municipal de l'Ajuntament de Torrent o funcionari de carrera de la mateixa en qui delegue.

La designació dels membres de la Comissió de Valoració implicarà també la designació dels suplents amb els mateixos requisits i condicions que els titulars. Tots ells seran nomenats per la Junta de Govern Local i per a la seua determinació, amb excepció



del Secretari, es tindrà en compte el que s'establix en la sessió celebrada en data 23/12/2016 de la Taula General de Negociació.

La Comissió de Valoració es constituirà com l'òrgan col·legiat encarregat de comprovar els requisits del personal sol·licitant i avaluar la seua idoneïtat conformement a la convocatòria, efectuant proposada d'adjudicació del lloc de treball.

La Comissió de Valoració tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de caràcter tècnic i, com a tal, actuarà sotmés a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada Llei.

OCTAVA. DESENROTLLAMENT DEL CONCURS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds establert en la base quarta el Servei de Personal comprovarà el compliment dels requisits de participació i traslladarà a la Comissió de Valoració les sol·licituds presentades amb indicació d'aquells sol·licitants que no complisquen amb estos requisits. Així mateix, traslladarà l'informe respecte dels servicis prestats i del grau a l'efecte de la valoració de l'antiguitat i el nivell de competència (grau), en els supòsits en què es tracte de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Torrent i d'acord amb les dades que consten en el seu expedient personal.

Rebuda la documentació, la Comissió de Valoració avaluarà els mèrits del personal concursant podent sol·licitar a les persones participants, en qualsevol moment del procediment, els aclariments sobre la documentació acreditativa dels mèrits, a fi de comprovar la seua existència o aclarir dubtes sobre la seua interpretació. Així mateix, citarà a les persones aspirants per a l'entrevista prevista en la base quinta.

Finalitzada l'avaluació dels mèrits, la Comissió de Valoració formularà proposta d'adjudicació provisional que inclourà:

a) Relació del personal concursant ordenada d'acord amb la puntuació total obtinguda, de major a menor, amb indicació de l'obtinguda en cada un dels apartats del barem i proposta d'adjudicació provisional del lloc convocat a favor de la persona aspirant que haguera obtingut la major puntuació en el barem de mèrits.

b) Relació del personal que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que motive la seua exclusió.

Estes relacions s'exposaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament durant un termini de deu dies hàbils durant el qual les persones concursants podran formular les reclamacions que consideren oportunes. Estes relacions s'inseriran a efectes exclusivament informatius en la pàgina web municipal.

Si en el referit termini no es formulara cap reclamació, esta relació adquirirà la condició de definitiva, sense necessitat de nova exposició.

Si transcorregut el termini, sí s'hagueren format reclamacions, la Comissió de Valoració resoldrà les que s'hagueren presentat i formularà la relació definitiva d'adjudicació del lloc remetent-la a l'autoritat convocant per a la seua resolució i publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic, servint esta publicació de notificació a les persones interessades.

NOVENA. DESISTIMENT I RENÚNCIA.



Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies les sol·licituds formulades seran vinculants per a les persones peticionàries sense que puguin ser objecte de modificació, acceptant-se renúncies fins a la firma de la resolució d'adjudicació del lloc. La renúncia de la persona adjudicatària del lloc suposarà l'adjudicació al següent que haja obtingut major puntuació.

Així mateix, podrà desistir-se de la participació en el concurs o renunciar-se al lloc adjudicat quan transcorreguen més de nou mesos entre la convocatòria i la resolució del concurs.

DÈCIMA. PRESA DE POSSESSIÓ.

En la resolució d'adjudicació del concurs s'indicarà la data en què haurà d'efectuar-se el cessament en el lloc de treball que estiguera exercint la persona adjudicatària, així com la data de presa de possessió del destí adjudicat, excepte en els casos de força major degudament justificats.

No obstant això, el que es preveu en el paràgraf anterior, la unitat administrativa on presente servicis la persona interessada podrà sol·licitar a l'autoritat convocant l'ajornament del cessament per necessitats del servici fins a un màxim de vint dies hàbils. En esta sol·licitud serà sentida la unitat administrativa de destí.

En els supòsits de nou ingrés o de reingrés des de la situació d'excedència voluntària es disposarà d'un mes de termini per a prendre possessió del seu destí. Si es fera ús d'este termini, durant el mateix no es generarà cap retribució.

En cap cas el canvi de lloc de treball amb motiu de la participació en un concurs podrà comportar el percebo d'indemnització de cap mena.

ONZENA. NORMATIVA APLICABLE.

En el no previst en les presents bases s'estarà al que es disposa en la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública continguda en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.

DOTZENA. RECURSOS.

Les presents bases, la convocatòria i quants actes administratius deriven d'ella i de l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats, en els casos i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

A Torrent, a data de la firma electrònica del present document. EL SECRETARI GENERAL DE L'ADMINISTRACIO MUNICIPAL. Firmat: Eduardo Balaguer Pallás.

