



# AJUNTAMENT DE PATERNA

Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código de Documento  
**06218I03BL**

Código de Expediente  
**062/2024/263**  
Clasificación

Fecha y Hora  
**31-05-2024 08:46**

Número de  
páginas 10

Código de Verificación Electrónica (Csv)



**44395L4T193S382P0F9B**

## EDICTO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2024, se aprobaron las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión definitiva del puesto de trabajo nº 10.088 Jefe/a del Área de Servicios Municipales, mediante el sistema de Concurso, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO JEFE/A DEL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE "CONCURSO".**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por acuerdo Pleno del Ayuntamiento, que debe ser sometida al procedimiento de concurso según la denominación y descripción del puesto que se detalla en la siguiente cláusula.

### **SEGUNDA.- DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.**

La denominación, características y descripción del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como los requisitos indispensables para su desempeño y retribuciones, son los que se recogen en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Descripción del puesto que se somete a CONCURSO: JEFE/A DEL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES**

**Código Puesto de Trabajo N°10.088**

**DENOMINACION: JEFE/A DEL ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES**

**Grupo A**

**Subgrupos: A1**

**VPPT: 1.650**

**Tareas: Las que figuran en la relación del puesto de trabajo, siendo las siguientes:**

### Responsabilidades Generales:

- Planificar, dirigir, coordinar y organizar los recursos tanto humanos como materiales del Área.
- Realizar las funciones y materias competenciales relacionadas con los Servicios Municipales

### Tareas más Significativas:

1. Estudiar, diseñar y programar actuaciones y procedimientos del Área de Servicios Municipales, dictando cuando sea necesario circulares internas, instrucciones y manuales de procedimiento.
2. Revisar los procedimientos, criterios de actuación y sugerencias para la mejora de las aplicaciones informáticas de la Dirección Técnica de Modernización y TiC, dando, asimismo el correspondiente soporte jurídico administrativo.
3. Asesorar jurídica y/o técnicamente a los responsables políticos del Área, así como a los técnicos de las subáreas.
4. Emitir informes técnico y/o jurídicos en materia de su competencia.
5. Impulsar la tramitación de los expedientes, hacer que los negociados funcionen con normalidad y proponer reformas de mejora del servicio.
6. Supervisar y dirigir las actuaciones en materia Técnica.
7. Responsabilizarse del control presupuestario del Área.
8. Mantener relaciones con otras Administraciones y participar en reuniones con otras entidades asociadas, para la coordinación y planificación de actividades.
9. Distribuir el personal adscrito al área entre los Negociados en que convenga dividir ésta, teniendo en cuenta la aptitud y circunstancias de cada funcionario.
10. Velar para que se cumplan en plazo los actos y acuerdos.
11. Participar en la selección del personal del Área.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

### **TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

1º.- Podrán participar todos aquellos/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Paterna o de otras administraciones locales con la categoría de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, correspondiente al Subgrupo A1 y estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas, Licenciatura o Grado en Económicas, Licenciatura o Grado en Empresariales y Grado en Gestión y Administración Pública.

Se entienden comprendidas las titulaciones que se declaran equivalentes por la Administración educativa , así como las titulaciones actuales que hayan resultado homologadas.



# AJUNTAMENT DE PATERNA

Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código de Documento  
**06218I03BL**

Código de Expediente  
**062/2024/263**  
Clasificación

Fecha y Hora  
**31-05-2024 08:46**

Número de  
páginas 10

Código de Verificación Electrónica (Csv)



**44395L4T193S382P0F9B**

2º Hallarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme, mientras dure la suspensión y o de excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

## **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Paterna, y se presentarán telemáticamente en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro Electrónico en ([www.paterna.es](http://www.paterna.es)) y a través de la siguiente url: <https://sede.paterna.es/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=608>.

A tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y Firma Electrónica Cl@ve, o poseer un Certificado Digital de Firma Electrónica, o DNI.

Junto a la solicitud de participación se aportará hoja de autobaremación señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos, a cuyos efectos se presentará el original o copia compulsada del mismo.

El Ayuntamiento, en el caso de funcionarios del Ayuntamiento de Paterna, a través del Servicio de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad, así como los títulos que se acreditaran para el acceso como funcionario/a de carrera.

Igualmente, la memoria o proyecto a que hace referencia el apartado "OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS" del Baremo de Méritos deberá presentarse a través de la url: <https://sede.paterna.es/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=220>.

Dicha memoria o proyecto tendrá la extensión de un mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, a una sola cara, a doble espacio, tipo de letra Times New Roman y número de letra 12, consistiendo la misma en un análisis del puesto de trabajo al que se opta, medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato/a y propuestas e iniciativas del concursante en relación con el mismo.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en la convocatoria objeto de estas bases acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, siempre que esta adaptación no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

#### **QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Se realizará mediante concurso a través del baremo de méritos que viene recogido en la Base Décima que contiene el ANEXO.

#### **SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración estará constituida por un número de CINCO miembros (Titulares y suplentes) entre los que deberán figurar:

Presidente: Actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor edad.

Vocales: 4

Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Paterna que, en cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos y de otros Ayuntamientos.

Secretario/a: El/la Secretario/a General o funcionario/a en quien delegue de la Corporación, que actuará con voz y con voto.

Todos los Vocales deberán poseer una titulación del mismo nivel o superior a la exigida en los requisitos del desempeño del puesto objeto del concurso.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso y comprobado por el servicio de personal el cumplimiento de los requisitos de participación, se elaborará el listado provisional de personal admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los componentes de la Comisión de Valoración, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las lista provisional para presentación de reclamaciones y/ o enmienda de deficiencias subsanables, así como también alegar motivo de abstención o recusación de los componentes del tribunal designado.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la no admisión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar de la evaluación de los méritos alegados por el personal concursante y realizará la entrevista



# AJUNTAMENT DE PATERNA

Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código de Documento  
**06218I03BL**

Código de Expediente  
**062/2024/263**  
Clasificación

Fecha y Hora  
**31-05-2024 08:46**

Número de  
páginas 10

Código de Verificación Electrónica (Csv)



**44395L4T193S382P0F9B**

señalada en las presentes bases.

2.- El resultado de dicha evaluación se recogerá en una propuesta de adjudicación provisional donde se reflejará una 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 una de los méritos y el resultado de la memoria y entrevista y con expresión del puesto adjudicado, que será expuesta al público en el tablón de edictos de la Corporación durante el plazo de diez días naturales, dentro de los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

Si en el referido plazo no se formula ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva sin necesidad de nueva exposición.

3.- Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación del puesto remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación mediante resolución motivada.

Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

## **OCTAVA.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA Y REMOCIÓN.**

Sólo se podrá desistir de la petición de tomar parte en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El/la funcionario/a que acceda al puesto de trabajo por concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

## **NOVENA.-PLAZO DE TOMA DE POSESIÓN.**

En las resoluciones de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese del puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

## **DÉCIMA.- BAREMO DE MÉRITOS.**

### **I.- BAREMO DE MÉRITOS**

#### **- ANTIGÜEDAD: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.**

1.- Por cada **mes** de servicio prestado en un Ayuntamiento o Entidad Local, en la misma escala y grupo al del puesto a que se opta: **0,04** puntos.

2.- Por cada **mes** de servicio prestado en otras administraciones públicas en la escala y grupo al del puesto al que se opta: **0,02** puntos.

#### **- FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.**

##### **1.- Cursos de formación: máximo 2,5 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, y que hayan sido organizados, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, según la siguiente valoración:

- a) De 15 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1 punto.
- d) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- e) De 100 o más horas: 2 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza distinta a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogos no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o de los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte de un plan de estudios del centro.

##### **2.- Títulos académicos oficiales o universitarios: máximo 2,5 puntos.**

Cualquier titulación académica oficial de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, que habiliten para desempeñar el puesto de trabajo, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, según la siguiente valoración:

Licenciatura o grado equivalente, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2,5 puntos.

##### **3.- Otras titulaciones (postgrado): máximo 2 puntos.**

- a).- Doctorado: 2 puntos.
- b).- Máster de 90 o más créditos: 1,5 puntos.
- c).- Máster de 60 o más créditos: 1 puntos.
- d).- Experto: 0.5 puntos.
- e).- Especialista: 0.25 puntos.



# AJUNTAMENT DE PATERNA

Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código de Documento  
**06218I03BL**

Código de Expediente  
**062/2024/263**  
Clasificación

Fecha y Hora  
**31-05-2024 08:46**

Número de  
páginas 10

Código de Verificación Electrónica (Csv)



**44395L4T193S382P0F9B**

**4.- Conocimientos de valenciano:** máximo **2 puntos**. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según la siguiente valoración:

- a).- Por certificado nivel C2 (o equivalente): 1,75 puntos.
- b).- Por certificado nivel C1 (o equivalente): 1,5 puntos.
- c).- Por certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto.
- d).- Por certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,75 puntos.
- e).- Por certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,50 puntos.

f).- Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: 0,25 puntos.

La valoración del conocimiento de valenciano se efectuará valorando exclusivamente el nivel más alto obtenido, a cuya valoración se añadirá la puntuación obtenida por los certificados de capacitación técnica.

**5.- Idiomas comunitarios:** máximo **1 punto**. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a).- Por certificado nivel C2 (o equivalente): 1 puntos.
- b).- Por certificado nivel C1 (o equivalente): 0,80 puntos.
- c).- Por certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,60 puntos.
- d).- Por certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,40 puntos.
- e).- Por certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,20 puntos.

**- DESEMPEÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL COMPETENCIAL AL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:** máximo de **2 puntos**.

Hasta un máximo de 2 puntos a razón de 0,04 puntos por mes completo.

**-OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS,** hasta un máximo de **10 PUNTOS**.

**1.- Cursos de formación y/o perfeccionamiento** que tengan relación

directa con el puesto al que se convoca, que no hayan sido valorados en el apartado 1 de Formación, cuya valoración puntuará el doble de la fijada al apartado 1 de FORMACIÓN, con un máximo de **3 puntos**.

Aquellas actividades de naturaleza distinta a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogos no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o de los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte de un plan de estudios del centro.

## **2.- MEMORIA, hasta una puntuación máxima de 3,5 puntos.**

La memoria versará sobre un plan para desempeñar las funciones del puesto objeto de concurso y sus posibles iniciativas al respecto, así como cualquier otro aspecto que estime deba ser tomado en consideración.

La memoria tendrá una extensión de un mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, a una cara, a doble espacio, con tipo de letra Times New Roman y tamaño de letra 12.

## **3.-ENTREVISTA, hasta una puntuación máxima de 3,5 puntos.**

La entrevista versará sobre el contenido de la memoria previamente presentada. En la misma se contrastará la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de la concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado, pudiendo extenderse a la comprobación de cuantas cuestiones estime necesaria la Comisión de Valoración.

Para la valoración de este apartado, se tendrá en cuenta la formación y conocimiento específico, concreción en el desarrollo del puesto de trabajo al que se opta, su claridad, el orden de ideas, la facilidad de la exposición escrita, así como su aportación personal y su capacidad de síntesis.

No serán citados para celebrar la entrevista aquellos aspirantes cuya puntuación, sumados los méritos del concurso y la máxima puntuación de la entrevista, no superen como **mínimo 10 puntos**.

**II.- PUNTUACION MÍNIMA.** La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo convocado será de 10 puntos.

## **III.- PUNTUACION MÁXIMA TOTAL DEL CONCURSO: 30 puntos.**

## **IV.-RESOLUCION DE EMPATES:**

En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por antigüedad, posteriormente por la entrevista, en el caso de que la hubiera. Si continúa el empate, por el sexo de la persona concursante declarada como infrarrepresentada. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.



# AJUNTAMENT DE PATERNA

Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código de Documento  
**06218I03BL**

Código de Expediente  
**062/2024/263**  
Clasificación

Fecha y Hora  
**31-05-2024 08:46**

Número de  
páginas 10

Código de Verificación Electrónica (Csv)



**44395L4T193S382P0F9B**

## NEXO

### INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN CONCURSO

DNI:.....APELLIDOS:.....NOMBRE:.....  
CONVOCATORIA.....

| ANTIGÜEDAD. Hasta 8 puntos. Misma escala y grupo                                                            | MESES            | PUNTOS        | ÓRGANO DE SELECCIÓN        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|----------------------------|
| Servicios prestados en un Ayuntamiento o Entidad local                                                      |                  |               |                            |
| Servicios prestados en otras Administraciones Públicas                                                      |                  |               |                            |
| <b>TOTAL ANTIGÜEDAD</b>                                                                                     |                  |               |                            |
| <b>FORMACIÓN. Hasta 10 puntos</b>                                                                           |                  |               |                            |
| <b>1. Cursos de formación: máximo 2,5 puntos.</b>                                                           | <b>Nº CURSOS</b> | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
| De 15 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 25 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 50 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 75 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 100 o más horas                                                                                          |                  |               |                            |
| <b>2. Títulos académicos oficiales o universitarios: máximo 2,5 puntos.</b>                                 |                  | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
|                                                                                                             |                  |               |                            |
| <b>3. Otras titulaciones: máximo 2 puntos.</b>                                                              |                  | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
|                                                                                                             |                  |               |                            |
| <b>4. Conocimientos de valenciano: máximo 2 puntos</b>                                                      |                  | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
|                                                                                                             |                  |               |                            |
| <b>5. Idiomas comunitarios: máximo 1 puntos</b>                                                             |                  | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
|                                                                                                             |                  |               |                            |
| <b>TOTAL FORMACIÓN</b>                                                                                      |                  |               |                            |
| <b>DESEMPEÑO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL COMPETENCIAL: máx. 2 puntos.</b> | <b>MESES</b>     | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
|                                                                                                             |                  |               |                            |
|                                                                                                             |                  |               |                            |
| <b>TOTAL DESEMPEÑO IGUAL O SUPERIOR NIVEL</b>                                                               |                  |               |                            |
| <b>Otros cursos de formación: máximo 3 puntos</b>                                                           | <b>Nº CURSOS</b> | <b>PUNTOS</b> | <b>ÓRGANO DE SELECCIÓN</b> |
| De 15 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 25 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 50 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 75 o más horas                                                                                           |                  |               |                            |
| De 100 o más horas                                                                                          |                  |               |                            |
| <b>TOTAL OTROS CURSOS FORMACIÓN</b>                                                                         |                  |               |                            |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN</b>                                                                      |                  |               |                            |

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del/la solicitante)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Publicar las presentes bases en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Paterna, en la fecha de la firma  
La Tte. Alcalde de Interior, Movilidad y Sostenibilidad  
Fdo.: Nuria Campos Moragón