

**AJUNTAMENT DE  
PATERNA**Área ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOSCódigo de Documento  
**06217I03AZ**Código de Expediente  
**062/2022/1189**  
ClasificaciónFecha y Hora  
**24-07-2023 13:29**Número de  
páginas 9

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**5I1D685A2Q28510J06J4****EDICTO**

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2023, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso de provisión definitiva del puesto de trabajo número 10160 Jefe/a Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Paterna, mediante el sistema de concurso específico y la convocatoria del proceso, con el siguiente tenor literal:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N° 10160 JEFE/A  
ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE  
"CONCURSO ESPECÍFICO"****PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de las presentes Bases específicas la regulación del sistema de provisión del puesto de trabajo n° 10160 JEFE ASESORÍA JURÍDICA incluido en la Relación de Puestos de Trabajo vigente que debe ser sometido al sistema de concurso específico, según la denominación y descripción del puesto que se detalla en la cláusula segunda.

**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 ESPECÍFICO:

Código Puesto de Trabajo N° 10160

DENOMINACION: Jefe/a Asesoría Jurídica

Escala: Administración Especial

Grupo: A

Subgrupos: A1

VPPT: 2075

Retribuciones complementarias del puesto de trabajo: 60.174,15 €

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

Podrán participar el personal del Ayuntamiento de Paterna (Valencia), a los que se exija para su ingreso el título de doctor o doctora, licenciado o licenciada o grado en Derecho, que pertenezcan a la escala de Administraración Especial.

Se exige como "Otros requisitos de acceso al puesto": Práctica jurídico-procesal y Máster en Dcho. Administrativo, Urbanismo y/o Laboral.

No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal en excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, y siempre que haya transcurrido el plazo a que se refiere el apartado 2º respecto de los que están en activo con destino definitivo.

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

2º.- Para participar voluntariamente será necesario ser funcionario o funcionaria de carrera y haber prestado servicios un mínimo de dos años en el puesto de trabajo que actualmente ocupe.

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

Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que se encuentra en la sede electrónica, se dirigirán al Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, dada la condición de empleado público o empleada pública exigible a cualquier participante y, resultar obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2, e) de la Ley 39/2105, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se aportará curriculum vitae 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, a través del Servicio de Personal, aportará el informe de servicios prestados para

**AJUNTAMENT DE  
PATERNA**Área ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOSCódigo de Documento  
**06217I03AZ**Código de Expediente  
**062/2022/1189**  
ClasificaciónFecha y Hora  
**24-07-2023 13:29**Número de  
páginas 9

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**5I1D685A2Q28510J06J4**

la valoración de la antigüedad.

Igualmente, la memoria o proyecto a que hace referencia deberá presentarse junto con la solicitud en sobre cerrado. Dicha memoria o proyecto tendrá la extensión que se determine en la base específica, 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 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 respeto 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 PROVISIÓN.**

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

**SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración estará constituida por un número de CINCO miembros, entre los que deberán figurar:

Presidente o presidenta: Funcionario/a de carrera de la Corporación que posean una titulación del mismo nivel o superior a la exigida en los requisitos del desempeño del puesto objeto del concurso.

Tres Vocales: Funcionarios o funcionarias de carrera que serán designados, de entre los funcionarios y funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Paterna que posean una titulación del mismo nivel o superior a la exigida en los requisitos del desempeño del puesto objeto del concurso.

Secretario/a: La Secretaria General o persona funcionaria en

quien delegue de la Corporación, que actuará con voz y voto.

#### **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 de personal admitido y excluido que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal. A continuación, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos alegados y memoria presentada por el personal concursante y realizará la entrevista 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 o de ellas de la obtenida en cada una de los méritos y el resultado de la 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 empleado o empleada 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.

**AJUNTAMENT DE  
PATERNA**Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOSCódigo de Documento  
**06217I03AZ**Código de Expediente  
**062/2022/1189**  
ClasificaciónFecha y Hora  
**24-07-2023 13:29**Número de  
páginas 9

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**5I1D685A2Q28510J06J4****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-ANTIGÜEDAD: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

1.- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Paterna en la misma escala y grupo al del puesto a que se opta, acreditando el desempeño de las funciones de Letrado Municipal: 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, acreditando el desempeño de las funciones de Letrado Municipal: 0,02 puntos.

En estos dos puestos se acreditará el desempeño de las funciones mediante el certificado del nombramiento del cargo de Letrado.

3.- Por cada mes de servicio prestado en defensa del Ayuntamiento de Paterna como Letrado o Letrada mediante contrato de prestación de servicios a razón de 0,04 puntos.

La acreditación se llevará a cabo mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración en el que deberá constar: el acuerdo de adjudicación del contrato a nombre del aspirante y la duración del mismo.

II-FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 12 PUNTOS.

1.- Cursos de formación: máximo 3 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 o la interesada, y que hayan sido organizados, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, ministerio y/o colegios profesionales, según la siguiente valoración:

- a) De 15 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 25 o más horas: 1 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,5 puntos.
- d) De 75 o más horas: 2 puntos.
- e) De 100 o más horas: 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.- 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.

3.- Otras titulaciones (postgrado): máximo 3 puntos.

- a).- Doctorado: 3 puntos.
- b).- Máster de 90 o más créditos: 2,5 puntos.
- c).- Máster de 60 o más créditos: 1,5 puntos.
- d).- Experto: 1 puntos.
- e).- Especialista: 0.50 puntos.

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.
- d).- Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje

**AJUNTAMENT DE  
PATERNA**Àrea ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Sección DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOSCódigo de Documento  
**06217I03AZ**Código de Expediente  
**062/2022/1189**  
ClasificaciónFecha y Hora  
**24-07-2023 13:29**Número de  
páginas 9

Código de Verificación Electrónica (Csv)

**5I1D685A2Q28510J06J4**

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).- Pos certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,40 puntos.
- e).- Por certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,20 puntos.

III-DESEMPEÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL COMPETENCIAL AL DEL PUESTO CONVOCADO: máximo de 2 PUNTOS.

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

UNDECIMA.-MEMORIA Y ENTREVISTA , hasta un máximo de 8 PUNTOS.

1.- MEMORIA, hasta una puntuación máxima de 4 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 máxima de 20 folios, si bien será a una cara, a doble espacio, con tipo de letra Times New Roman y tamaño de letra 12.

2.-ENTREVISTA, hasta una puntuación máxima de 4 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 y aquellas aspirantes cuya puntuación, sumados los méritos del concurso y la máxima puntuación de la entrevista, no superen como mínimo 10 puntos.

#### **DECIMOSEGUNDA.- PUNTUACION Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

.- Puntuación máxima total del concurso: 30 puntos.

.-La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo convocado será de 15 puntos.

.- 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.

#### **DECIMOTERCERA.- REALIZACIÓN DE CONCURSO.**

Para la realización del puesto ofertado que figura en la base segunda se realizará un único concurso.

#### **DECIMOCUARTA .- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El proceso de provisión se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo establecido en las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueban las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; lo dispuesto en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del



**AJUNTAMENT DE  
PATERNA**

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

Código de Documento  
**06217I03AZ**

Código de Expediente  
**062/2022/1189**  
Clasificación

Fecha y Hora  
**24-07-2023 13:29**

Número de  
páginas 9

Código de Verificación Electrónica (Csv)



**5I1D685A2Q28510J06J4**

Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017 de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública Valenciana.

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