

DIPUTACIÓN

Diputación Provincial de Valencia

Gestión de Recursos Humanos y Organización

2024/13640 Anuncio de la Diputación Provincial de Valencia sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de jefe/a del Servicio de Proyectos Técnicos incardinado en el Centro Proyectos Técnicos. Convocatoria 21/24.

ANUNCIO

Por Decreto n.º 11873 de fecha 24 de septiembre de 2024, la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto,

BASES

Base primera. Requisitos y condiciones de participación

Podrá participar en la convocatoria el personal funcionario de carrera de la Diputación de Valencia (sector no sanitario), o de otras administraciones públicas cuando así se especifique en el anexo I.

El personal aspirante deberá reunir los requisitos y condiciones para el desempeño del puesto de trabajo de acuerdo con la clasificación del mismo.

Base segunda. Puestos de trabajo ofrecidos

Los puestos de trabajo a proveer mediante el presente proceso son los que se relacionan en el anexo I.

En el citado anexo I se hacen constar los datos referentes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, su denominación, destino, clasificación, pertenencia a plazas, funciones y perfil de los mismos.

Base tercera. Criterios prioritarios de adjudicación del puesto

Aspirantes que puedan garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones que se detallan en el Anexo I.

Base cuarta. Solicitudes de participación y documentación

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el presente proceso electivo deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente electrónica, en la que manifestarán que reúnen los requisitos y las condiciones de participación exigidos, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, e indicando para qué puesto de trabajo optan.

Junto con las solicitudes, las personas aspirantes adjuntarán su historial profesional en el que harán constar los títulos académicos, los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, los estudios y cursos



realizados, así como el resto de méritos que crean necesario poner de manifiesto, haciendo constar las funciones y características del puesto que ocupan actualmente. Igualmente adjuntarán una breve memoria sobre cómo se debe organizar a su juicio el puesto de trabajo al que optan.

El personal empleado público al servicio de la Diputación de Valencia presentará su solicitud de participación a través de la Carpeta Personal utilizando para ello el modelo del apartado Mis Solicitudes de la carpeta:

<https://carpetapersonal.dival.es>.

El personal empleado público perteneciente a otras Administraciones Públicas deberán rellenar su instancia de participación a través del trámite que se encuentra en la página web, www.dival.es/personal. Una vez cumplimentada, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel, en el plazo fijado al efecto, en el Registro General de la Diputación de Valencia (Palacio de la Batlia, calle Serranos, núm. 2, 46003 Valencia) o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modo previstos, no conferirán derecho alguno para el solicitante.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del particular.

Base quinta. Comisión de Valoración

La composición de la comisión de valoración deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, teniendo en cuenta las instrucciones por las que se determinan las normas para la composición y funcionamiento de las comisiones de valoración de la Diputación de Valencia.

Los miembros de las comisiones de valoración serán nombrados mediante decreto de la persona que ostente la presidencia de la corporación. Se compondrá por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, de los cuales uno ejercerá la presidencia y otro la secretaría de la comisión, atendiendo a criterios de paridad. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

El servicio con competencias en materia de personal articulará un procedimiento aleatorio de designación de los miembros de las comisiones técnicas de valoración, que deberá seguirse para la designación de todos los miembros con excepción de aquel que ocupe la secretaría de este.

Presidencia: una persona con vínculo funcional de carrera de la Diputación, perteneciente al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación



profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

Vocales: tres personas con vínculo funcional de carrera de la Diputación, o en su caso, de otras Administraciones Públicas, pertenecientes al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Secretaría: se designará a la persona que ocupe la Secretaría General de la Diputación de Valencia o, en su caso, persona que ocupe puesto de habilitado nacional dentro de la Secretaría General. Para la designación de la persona suplente que ocupe la secretaría de la Comisión de Valoración deberá realizarse teniendo en consideración las funciones de la persona que ostenta la secretaría, en aras a garantizar la legalidad formal y material de las actuaciones de la comisión de valoración, certificar las actuaciones de este y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas

Cada propuesta o nombramiento de quienes integren la comisión de valoración implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta de la comisión de valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, oída la representación sindical y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tabloneros de anuncios de la Diputación.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, quien se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato o candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

Corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo y calificación del concurso y estará vinculada en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de éstas normas. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Base sexta. Propuesta de adjudicación

La propuesta de adjudicación se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo. Asimismo, en el acta de la Comisión de Valoración deberá constar el personal excluido y los motivos de su exclusión.



La Comisión podrá determinar la realización de una entrevista que tendrá como finalidad clarificar aspectos de la documentación aportada, dialogar sobre la experiencia profesional del personal candidato en relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y sus iniciativas actuales y de futuro respecto del Servicio al que se presenta.

Base séptima. Resolución de la convocatoria

De conformidad con el artículo 61.12.b del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, la resolución de la convocatoria corresponde a la Presidencia de la Corporación, la cual designará, en el supuesto de que alguno de los candidatos reúna los requisitos de idoneidad requeridos, a la persona candidata elegida en el término de seis meses, contado desde la expiración del plazo de presentación de solicitudes, que tomará posesión en el plazo de tres días hábiles empezando a contarse a partir del día siguiente al del cese. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución de nombramiento deberá expresar la exposición circunstanciada y justificada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a la persona candidata, con referencia expresa e los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

La convocatoria se declarará desierta y el puesto vacante, por la razón o circunstancia que la comisión de valoración no aprecie en las personas candidatas presentadas el perfil profesional exigido para ocupar el puesto de trabajo que consta en el Anexo I.

Base octava. Desistimiento y renuncia

El personal que participe voluntariamente podrá desistir de su petición dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido dicho plazo no se aceptará ningún desistimiento, por lo que las personas participantes quedan vinculadas a sus solicitudes y al resultado de la convocatoria.

No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado en el procedimiento, salvo obtención de destino por resolución de convocatoria concurrente, en cuyo caso se deberá ejercitar opción dentro del plazo señalado para la incorporación, todo ello en los términos establecidos en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base novena. Toma de posesión en el destino

El plazo para incorporarse al puesto de trabajo será de tres días hábiles.

Base décima. Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de provisión y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

VER ANEXO

València, a 25 de septiembre de 2024. —El presidente, Vicente José Mompó Aledo.



D | **Diputació** | **Gestió i Desenvolupament**
V | **de València** | **de Recursos Humans**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NÚM.DE RPT	CENTRO	GRUPO	NIVEL	C.E.	PERTENENCIA PLAZAS
JEFE/A DE SERVICIO DE PROYECTOS TECNICOS	R28.1 (3711)	PROYECTOS TÉCNICOS	A1	28	C3	A1 132 ARQUITECTO Singularizado (Abierto a otras Administraciones Públicas)
FUNCIONES			PERFIL DEL PUESTO			
<p>AP FEBRERO-2024</p> <p>-----</p> <p>Asignadas en el Acuerdo de Pleno de Febrero-2024</p> <p>En general, dirigir el Servicio de acuerdo con las directrices de la Diputación, siendo el máximo responsable de la gestión y organización de dicho Servicio, y en concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir los planes y programas de mantenimiento integral de los edificios e instalaciones de la Diputación, de su propiedad, cedido por otras administraciones o arrendados por la Corporación. - Supervisar y dirigir todas aquellas obras y actuaciones que se le encomienden al servicio para la adecuación de sus edificios e instalaciones. - Gestionar los convenios y programas de colaboración que la Diputación pueda establecer con otras instituciones y administraciones públicas en las materias propias del servicio. - Supervisar, y en su caso elaborar, los documentos técnicos, informes, estudios técnicos, pliegos de prescripciones técnicas en expedientes de contratación tramitados por el servicio. - Planificar las actuaciones de inspección de las instalaciones y edificios de la Diputación. - Programar el mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de los edificios e instalaciones de la Diputación. - Gestión y desarrollo del suelo, elaboración de figuras de planeamiento que desarrollen la clasificación y calificación del suelo con objeto de materializar su aprovechamiento en sus diferentes usos. - Planificación y programación de propuestas de planeamiento y normas de ordenación que agilicen las tramitaciones y desarrollos con otras administraciones, ayuntamientos, corporaciones. - Estudios de viabilidad de edificaciones y construcciones, localización y valoración cuantitativa y cualitativa de solares y edificaciones con objeto de su adquisición, alquiler, expropiación. - Conocimiento del proceso constructivo de la edificación desde su proyección hasta su ejecución, su implantación y urbanización en la ordenación urbana para su adecuado funcionamiento. 			<ul style="list-style-type: none"> -Experiencia en la gestión de equipos multidisciplinares de áreas relacionadas con las funciones del puesto. -Experiencia en materia de disciplina urbanística, elaboración de proyectos y dirección de obras. -Competencias en programas informáticos para el desarrollo de las funciones del puesto. -Experiencia en dirección, gestión y organización de personal. 			



 **Diputació de València** | **Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NÚM.DE RPT	CENTRO	GRUPO	NIVEL	C.E.	PERTENENCIA PLAZAS
<p>- Autonomía en el desarrollo de funciones a ejecutar que garanticen y agilicen sobre el conjunto de la organización los objetivos planificados.</p> <p>- Capacidad de dirección, coordinación y organización de los servicios técnicos y personal adscrito al servicio.</p> <p>- Conocimientos avanzados en informática aplicada a la Arquitectura: Dibujo 2D-3D: Autocad, 3D Studio, SketchUp; Estructuras e Instalaciones: Cypacad, Promonal, Cad 2000; Mediciones y presupuestos: Arquímedes, Presto, Cost, Q4w, Gest, Autopem; Imagen y video: Photoshop, Photopoint, Corel, Studio, Pinnacle, Avid, Premier, After Effects; Ofimática: Word, Excel, PowerPoint, etc.</p> <p>Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional que se le encomienden</p>						

