

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Paterna

*2025/07146 Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre la aprobación de las bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir diez plazas de auxiliar administrativo/a, escala de administración general, grupo C, subgrupo C2, por promoción interna.*

#### ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 2 de junio de 2025, se aprueba, en todos sus términos, las Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir diez plazas de auxiliar administrativo, escala de administración general, grupo C, subgrupo C2, en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento, por promoción interna por el sistema de concurso-oposición, por reclasificación de las plazas afectadas del grupo AP, y la convocatoria del proceso, con el siguiente tenor literal:

#### VER ANEXO

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Paterna, 10 de junio de 2025.—La teniente de Alcaldía de Interior, Movilidad y Sostenibilidad, Nuria Campos Moragón.



**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DIEZ PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA, POR PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR RECLASIFICACIÓN DE LAS PLAZAS AFECTADAS DEL GRUPO AP.**

**BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria:**

El objeto de la presente convocatoria es la selección, como personal funcionario de carrera, de diez plazas de auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C 2, en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Paterna, por promoción interna por el sistema de concurso-oposición, por reclasificación de las plazas afectadas del grupo AP, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

Las plazas de AP afectadas por esta convocatoria son las siguientes:

Nº de plaza.....	Denominación
283.....	Subalterno
159.....	Subalterno
160.....	Subalterno
213.....	Subalterno
104.....	Subalterno
81 .....	Subalterno
370.....	Operario de mantenimiento
61.....	Operario de mantenimiento
331.....	Operario de mantenimiento
323.....	Trabajadora familiar

**BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Paterna, ocupando en propiedad una plaza clasificada como Otras Agrupaciones Profesionales (AP), y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios, encontrándose en situación de servicio activo, servicios especiales o servicios en otras administraciones.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por las personas aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No hallarse suspendido/a, ni inhabilitado/a en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho/a aspirante.

Quienes no participen (o participando no superaren el proceso), continuarán en sus plazas clasificadas como Otras Agrupaciones Profesionales.



**BASE TERCERA. Presentación de instancias y documentación anexa.**

1. 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 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria 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/informacionpublica/tramitesinfo.action?tramitesInfoForm.id=589>

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 electrónico.

2. Junto a la solicitud de participación se aportará hoja de autobaremación señalando los méritos del personal solicitante que deseen 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.

No será necesario acreditar los méritos relativos a la experiencia en esta Corporación, ni otros documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, debiendo, la persona aspirante, especificar en su instancia que documentos son.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

A las instancias se acompañará además y de forma obligatoria justificante de haber abonado los derechos de exámen, o de estar exento/a de los mismos.

Además, en el momento de la solicitud, los/as aspirantes deberán aportar declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados.

Los meros errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

No será subsanable la presentación extemporánea de la solicitud.

3. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Paterna, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.



Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza Ingeniero Castells, nº 1 - 46980 Paterna (Valencia).

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### **BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía-Delegada correspondiente, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

2. Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.



Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del procedimiento de selección.

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE QUINTA Tribunal calificador.**

1. El presente proceso selectivo será evaluado por un Órgano Técnico de Selección, que será designado por el Presidente de la Corporación, integrado por cinco personas funcionarias de carrera de esta corporación con voz y voto, tendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Presidente/a : Personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas

- Secretaría : la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Tres vocales: personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas.

Suplentes: Se nombrará al menos un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

2. El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3. El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.



4. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en este, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6 Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario/a del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas se firmarán electrónicamente y se incluirán en el expediente electrónico correspondiente por el Área de Personal.

#### **BASE SEXTA. Fases del proceso.**

El procedimiento de selección constará de las fases de concurso y oposición.

#### **FASE OPOSICIÓN.**

1. Esta fase tendrá un peso del 60 % del total de la puntuación obtenida en el proceso. Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en una batería de 40 preguntas tipo test sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de 1,5 horas.

Cada una de las preguntas tendrá tres posibles respuestas de las que sólo una será la correcta. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,25 puntos. No restará nota ni las preguntas no contestadas ni las contestadas erróneamente. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una nota de 4 puntos como mínimo para pasar a la fase de concurso.

2. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.



3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando la prueba no haya finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. Los resultados de la fase de oposición se expondrán públicamente en el tablón, otorgándose un plazo de diez días para presentación de alegaciones.

#### **FASE CONCURSO.**

Esta fase tendrá un peso del 40 % del total de la puntuación obtenida en el proceso.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

#### **PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN.**

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

#### **BASE SÉPTIMA. Relación de aprobados y provisión de plazas.**

1. Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

2. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

La relación final de aspirantes aprobados/as se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el Tribunal Calificador a la Alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### **BASE OCTAVA. Presentación de documentación y nombramiento.**

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación en el tablón de Edictos de esta Corporación de la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado anterior, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán presentar la copia autenticada, o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida.



2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación anteriormente citada, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal con respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

3 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal funcionario/a de carrera, de las personas aprobadas, determinando el plazo para la toma de posesión que no podrá exceder de un mes.

#### **BASE NOVENA. Incidencias.**

1. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas y las incidencias que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios y planteamientos de criterios objetivos para la evaluación de cada prueba del personal aspirante, para el buen orden del proceso selectivo.

2. Las presentes bases vinculas a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso admsitrativo, ante la Sala de los Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

#### **BASE DÉCIMA. Publicación.**

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, que marcará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.





#### **ANEXO I. TEMARIO.**

Tema 1. El municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Los órganos básicos: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. ( Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Tema 2. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común)

Tema 3. Los actos administrativos. Clases y requisitos. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común)

Tema 4. La Administración electrónica. El documento y el expediente electrónico. La firma electrónica. (Ley 39/2015, y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Normas sobre interoperabilidad).

Tema 5.- Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Reclamaciones, quejas y peticiones. La asistencia al ciudadano en el uso de la administración electrónica. (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común)

Tema 6. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Aplicación en el ámbito de la administración local.

Tema 7. El contrato menor. Las bases de ejecución del presupuesto

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios locales. (Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.



## **ANEXO II. BAREMO DE FASE CONCURSO.**

### **A) Experiencia profesional: 20 puntos.**

- Por servicios prestados en la misma plaza a la que se desea acceder o en plaza o categoría inmediatamente inferior, a razón de 0,18 puntos por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Paterna.
- Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder o en plaza o categoría inmediatamente inferior, a razón de 0,10 por mes completo trabajado en otra Administración Pública

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Paterna no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

### **B) Formación 20 puntos**

#### **Cursos de Formación y Perfeccionamiento: máximo 11 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación, asistencia e impartición de jornadas o actividades de perfeccionamiento de la profesión, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo adscrito a la plaza que se convoca, de duración igual o superior a 5 horas, que hayan sido cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación o por el Ayuntamiento de Paterna, con arreglo a la siguiente escala:

De 5 a 14 horas:	0,50 pto
De 15 a 24 horas:	1,00 pto
De 25 a 49 horas:	1,25 pto
De 50 a 74 horas:	1,50 pto
De 75 a 99 horas:	1,75 pto
De 100 horas en adelante:	2.0 pto

Se deberá aportar los certificados de los cursos de formación para su comprobación y validación. En el supuesto de cursos convocados por el Ayuntamiento de Paterna, este extremo se comprobará por el departamento de Recursos Humanos.

#### **Valenciano: máximo 4 puntos.**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del València o la Escuela Oficial de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimientos orales (nivel A2): 1 pto
- Grado Elemental (nivel B1): 2 pto
- Grado (nivel B2): 2,5 pto
- Grado Medio (nivel C1): 3 pto
- Grado Superior (nivel C2): 4 pto



**Otros idiomas: máximo 1 punto.**

Por cualquier idioma acreditado con certificado oficial de la Escuela Oficial de Idiomas u homologado por el Ministerio de Educación, se valorará con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2: 0,15 pto
- Nivel B1: 0,25 pto
- Nivel B2: 0,50 pto
- Nivel C1: 0,75 pto
- Nivel C2: 1 pto

**Titulación Académica: máximo 3 puntos.**

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: hasta un máximo de 3 puntos.

- Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente.....1 pto
- Bachillerato o Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente.....1,5 pto
- Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica, o Grado Universitario.....2,25 pto
- Licenciatura, o Grado Universitario con Master oficial.....3 pto

**Formación de género: máximo 1 punto.**

Se valorará con 0,1 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0,2 puntos por cada curso completo a partir de 20 horas, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.



**TABLA AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO**

<b>A) Experiencia profesional: 20 puntos.</b>			
<b>NOMBRE ADMINISTRACION</b>	<b>MESES DE SERVICIO</b>	<b>PUNTOS</b>	
<b>TOTAL PUNTOS</b>			
<b>B) Formación 20 puntos</b>			
<b>Cursos de Formación y Perfeccionamiento: máximo 11 puntos.</b>			
<b>CURSO</b>	<b>ORGANISMO</b>	<b>DURACIÓN (HORAS)</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>Valenciano: máximo 4 puntos.</b>			
<b>NIVEL</b>			<b>PUNTOS</b>
<b>Otros idiomas: máximo 1 punto.</b>			
<b>NIVEL</b>			
<b>Titulación Académica: máximo 3 puntos.</b>			
<b>TITULO</b>			<b>PUNTOS</b>
<b>Formación de género: máximo 1 punto.</b>			
<b>CURSO</b>			<b>PUNTOS</b>



[illegible]

Total autobaremación.	
	PUNTOS
A) Experiencia profesional	
B) Formación	
<b>TOTAL</b>	

Se ha aprobado la convocatoria de diez plazas de auxiliar administrativo, /a que a continuación se detallan, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar , Grupo C, Subgrupo C2, en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2025, por el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.

- Plazas n° 283, 159, 160, 213, 104, 81, 370, 61, 331 y 323.

Proceder a la publicación íntegra de las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paterna, extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, así como el correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

