

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Catarroja

2025/10609 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7F_Dirección Servicio de Intervención. Expediente 2285173C.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 25 de julio de 2025, ha acordado:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7F_"Dirección Servicio de Intervención", previsto en la relación de puesto de trabajo municipal, en los siguientes términos:

VER ANEXO

Segundo.- Publicar estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto, se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como el plazo de presentación de instancias.

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

Lo cual se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Catarroja, 11 de agosto de 2025.—La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.



“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECCIÓN DE SERVICIO DE INTERVENCIÓN (NÚMERO 7F).

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria pública, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de naturaleza funcional que figura en la cláusula segunda, conforme a lo dispuesto en los artículos 14.c), 78 y 80 del 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; los artículos 66.c), 99 y 102 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; los artículos 58 y siguientes del 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; artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para ejercer el puesto objeto de convocatoria.

Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los puestos de trabajo así calificados en la Relación de Puestos de trabajo.

Segunda. Características del puesto de trabajo.

Puesto n.º: 7F.

Denominación: Dirección Servicio Intervención.

Naturaleza: funcional.

Adscripción: Área de Intervención.

Grupo funcional: Grupo A2/C1.

Escala: Administración general.

Complemento de destino: nivel 22

Complemento específico E42.

Titulación académica:

- A2: Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o equivalente.
- C1: Bachiller, técnico/a Formación Profesional, o equivalente.

Funciones del puesto:



- Planificar el desarrollo y ejecución de los proyectos, procesos, planes, y/o actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos establecidos por el servicio, de conformidad y en coordinación con las directrices señaladas por la Dirección del Área.
- Coordinar y supervisar su adecuada ejecución de conformidad/atendiendo a los estándares de eficiencia, eficacia y calidad fijados por la Dirección del Área/plano operativo.
- Responsabilizarse de su efectiva realización.
- Asesoramiento técnico y/o jurídico respecto a los ámbitos de actuación de los proyectos, procesos, planes y/o actuaciones asignadas a su Servicio.
- Elaborar /redactar los proyectos, procesos, planes y/o acciones asignados a su servicio.
- Planificar y gestionar adecuadamente las partidas presupuestarias asignadas a su servicio.
- Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio.
- Dinamizar, motivar y coordinar el personal integrante de su servicio.
- Formar o promover la formación necesaria del personal del servicio.
- Colaborar con la Dirección de Área en aquellas cuestiones que esta última determine.
- Aquellas otras funciones que le asigne la Dirección del Área.

Competencias organizativas: adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo, compromiso de aprendizaje.

Competencias específicas: compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando, liderazgo motivador y constructivo, relaciones, precisión.

Tercera. Requisitos del personal funcionario de carrera participante.

Podrán optar al puesto objeto de la convocatoria los funcionarios y funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Catarroja, que tengan esta condición a la finalización del plazo de presentación de instancias, pertenecientes a los respectivos grupos, escalas y subescalas a las cuales esté adscrito el puesto de trabajo que se convoca y cumpla con los requisitos establecidos en la descripción del puesto que se convoca.

No podrá tomar parte en esta convocatoria el funcionario o la funcionaria que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública, que se encuentre inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o se encuentre en alguna de las causas de imposibilidad o incapacidad específicas establecidas en la legislación vigente sobre Función Pública, teniendo en cuenta especialmente su situación administrativa.



Cuarta. Presentación de instancias

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

En este extracto, se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como el plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes para tomar parte, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este ayuntamiento, y deberán presentarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento "catarroja.sedipualba.es" o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en la web, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se adjuntará, necesariamente:

1. Curriculum vitae donde la persona interesada expondrá los motivos que le han llevado a presentarse a este puesto de trabajo; la formación, los conocimientos y las habilidades y competencias que entiende que reúne para desarrollarlo; así como una exposición descriptiva (no superior a dos hojas) sobre su visión actual del servicio y su evolución a corto y medio plazo, donde incluya posibles propuestas de mejora.
2. Certificados acreditativos de los méritos que justifican aquellos aspectos alegados en el currículum, atendiendo a los criterios fijados en la cláusula séptima de las presentes bases.
3. Justificante de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 2.22 reguladora de la tasa por derechos de examen:

A2: 70 euros

C1: 60 euros

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación a través del portal tributario, al que puede accederse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja/Trámites Tributos/Autoliquidaciones-Pagos, o en el siguiente enlace (<https://tributa.catarroja.es/etributa/accesoDo.do>). El pago puede hacerse efectivo con tarjeta de crédito o en entidad bancaria imprimiendo la correspondiente autoliquidación.



Quinta. Admisión personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o enmiendas.

Serán corregibles los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Seguidamente, la alcaldía, a la vista de las reclamaciones presentadas, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista de personal admitido. En caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional.

Sexta. Comisión de valoración

Se constituye una Comisión de Valoración encargada de la valoración de los perfiles presentados que estará constituida en los términos siguientes:

Presidenta titular: Secretaria General del Ayuntamiento de Catarroja.

Secretaria titular: Directora Área RRHH del Ayuntamiento de Catarroja.

Vocales:

Titular: Interventor/a Municipal de Ayuntamiento de Catarroja.

Titula: Tesorero/a Municipal del Ayuntamiento de Catarroja.

Titular: Director/a del Servicio OIAC.

Las personas que integran esta comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015, de régimen jurídico del Sector Público.



Séptima. Desarrollo del proceso.

7.1 La Comisión de Valoración emitirá propuesta de nombramiento atendiendo, principalmente, a los siguientes aspectos:

7.1.1 Puestos de trabajo desarrollados.

En este apartado se valorará la relación entre el contenido de los puestos desarrollados por cada persona aspirante, a lo largo de su trayectoria profesional, con el contenido del puesto objeto de convocatoria y, especialmente, las funciones relacionadas con los siguientes aspectos:

- Gestión administrativa y procedimental: en el ámbito de las materias propias de la Intervención Municipal.
- Trabajo en equipo, innovación y mejora continua.
- La gestión de distintas plataformas informáticas.
- Dirección, coordinación, supervisión, planificación de equipos de trabajo.
- Planificación y priorización de necesidades.

7.1.2 Formación y perfeccionamiento, donde se tendrán en cuenta los cursos, seminarios y conferencias relacionas con las materias siguientes:

- Conocimientos en gestión administrativa y procedimental: en el ámbito de las materias propias de la Intervención Municipal.
- Trabajo en equipo, innovación y mejora continua.
- La gestión de distintas plataformas informáticas.
- Dirección, coordinación, supervisión, planificación de equipos de trabajo.
- Planificación y priorización de necesidades.

7.1.3 Titulaciones académicas.

Se valorará cualquier tipo de titulación académica distinta a la exigida para obtener la plaza de la que sea titular la persona aspirante.

7.1.4. Formación en idiomas:

- a. Valenciano.
- b. Otros.

7.1.5 Participación en proyectos y/o propuestas de mejora en las Áreas donde ha estado adscrita la persona aspirante.

7.2 La comisión de valoración se constituirá y procederá al estudio y valoración de las instancias presentadas por las distintas personas aspirantes, atendiendo a los



mencionados criterios, y emitirá una valoración motivada y comparativa de los méritos aportados por cada una de ellas.

De acuerdo con todo el expuesto, formulará propuesta motivada a favor de la persona aspirante que, reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria y atendiendo a los méritos acreditados en relación con el perfil competencial del puesto, se considera más idónea para desarrollar las funciones asignadas al mismo, o, en su caso, declarar desierta la convocatoria.

Octava. Resolución y nombramiento.

Finalizada la valoración de las personas aspirantes, la Comisión de valoración publicará la relación de puntuaciones obtenidas por cada una de ellas, en el tablón de anuncios de la Corporación, durante el plazo de 10 días hábiles, durante los cuales podrán formular-se reclamaciones. Transcurrido este plazo, la Comisión resolverá las reclamaciones que se hubieron presentado y formulará propuesta a favor de la persona que se considere más idónea, que elevará a la Presidencia de la Corporación.

La Alcaldía Presidencia dictará la resolución correspondiente en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por la Comisión de valoración, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Se podrá declarar desierto el puesto convocado cuando no exista persona aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases y/o, a criterio de la Comisión no se aprecie una idoneidad suficiente para el desarrollo del puesto.

Novena. Toma de posesión.

En la resolución de adjudicación del puesto se indicará la fecha en que deberá efectuarse la toma de posesión del destino adjudicado, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Decena. Incidencias y legislación aplicable.

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Para aquello no previsto en las presentes bases, se aplicará lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Real decreto legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el Estatuto Básico del Empleado público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, 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 en el que no se oponga a la Ley 4/2021, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y las funcionarias



civiles de la Administración General del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Undécima. Recursos

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá e recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente."

