

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2025/15738 Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión temporal mediante comisión de servicios de carácter voluntario para el puesto de TAG/Oficial Mayor.

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 3727/2025 de fecha 10 de diciembre de 2025 se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de un puesto de trabajo de TAG Urbanismo/Oficial Mayor, Grupo A1, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, adscrito al Departamento de Urbanismo, y ello en los términos y condiciones señaladas en la convocatoria y Bases aprobadas a tal efecto, y según detalle a continuación:

Denominación: TAG Urbanismo/Oficial Mayor
Naturaleza: Funcionarial
Grupo Clasificación: A1
Escala/ Subescala: Administración General / Técnica
Complemento Destino: 28
Complemento Específico: DT2-RF1-DEA3-RM5-ED2
Jornada: Completa
Puesto: RPT URB-09

A la vista de ello se acuerda publicar el Texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica, esta última a efectos meramente informativos, el plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

VER ANEXO

Bétera, 19 de diciembre de 2025.—La concejala, M.^a Luisa Silvestre Sánchez.



BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de un puesto de trabajo de TAG Urbanismo/Oficial Mayor, grupo A1, Escala de Administración General, subescala Técnica, adscrita al Departamento de Urbanismo (Puesto RPT URB-09), actualmente vacante en el Ayuntamiento de Bétera.

Las características del puesto son las siguientes:

Denominación: TAG Urbanismo/Oficial Mayor,
Referencia puesto RPT: URB-09
Naturaleza: Funcionarial
Grupo Clasificación: A1
Escala/ Subescala: Administración General
Complemento Destino: 28
Complemento Específico: DT2-RF1-DEA3-RM5-ED2 (CE 32.991,28 euros anuales)
Jornada: Completa

El periodo de duración de dicha comisión, será por el transcurso de un año prorrogable por otro más, por renuncia del personal comisionado, o revocación de la comisión.

BASE SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la presente convocatoria, será necesario:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, que pertenezca a la misma escala, grupo y subgrupo de clasificación profesional que el puesto objeto de la convocatoria.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la Administración a la que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

Los requisitos han de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

BASE TERCERA.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes, y documentación a aportar junto a las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, según modelo Anexo I adjunto a las presentes bases. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Éstas se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021), dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ello se utilizará el procedimiento electrónico PERSONAL -Solicitud de Cambio de trabajo: Permutas, comisiones de servicios (código SIA 3101337), disponible en la Sede electrónica, simplificándose así los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital.

Junto con la instancia, los interesados/as deberán aportar los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.



- b) Currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en el Sector Público, con sucinta referencia a los entes públicos en que haya prestado servicios; estudios y cursos de formación realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- c) Demás documentación justificativos del currículum vitae, originales o debidamente compulsados.
- d) Certificación de servicios prestados acreditativo del grado personal consolidado, así como de ostentar la condición de funcionario/a de carrera en situación de servicio activo en la Escala de Administración General, subescala Técnica, Grupo A1.

BASE CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, u órgano competente en quien haya delegado sus funciones, dictará una resolución que contenga la lista nominal de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera. En la misma se establecerá un plazo de cinco días naturales para subsanación de defectos por las personas candidatas que han sido excluidas. Asimismo, en dicho plazo, se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Presentar la solicitud fuera de plazo, ya sea antes o después, o no hacer constar que cumple todos los requisitos de capacidad exigidos en las bases no es subsanable, dado que afecta al contenido esencial de la solicitud del sistema de provisión y la carencia de actuaciones esenciales.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica.

Igualmente mediante resolución se determinará la composición de los miembros de la Comisión de Valoración designados para la valoración de los méritos aportados, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la entrevista.

BASE QUINTA.- Comisión de Valoración.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y tres vocales, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 Cíviles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SEXTA.- Proceso de selección mediante valoración de méritos y entrevista

La baremación de las candidaturas responderá a un sistema que consistirá:

PRIMERO.- Valoración de méritos, que constituirá un 70% de la puntuación final, y con arreglo al baremo establecido en la presente base.



SEGUNDO.- Realización de una entrevista personal, que constituirá el 30% de la puntuación final.

Dicha entrevista será semiestructurada y estará basada en el diálogo del aspirante con el Tribunal seleccionador sobre el currículum presentado, y la idoneidad del mismo respecto del puesto convocado. Será valorada por el Tribunal considerando la experiencia, y habilidades personales y profesionales, susceptibles de ser utilizados como predictores de comportamientos futuros en el trabajo, de los aspirantes entrevistados. Serán objeto de valoración en la fase de entrevista las capacidades comunicativas y capacidad de expresión de la persona entrevistada, la amplitud y el grado de especialización de su experiencia profesional, su grado de iniciativa profesional y capacidad de intraemprendimiento, la actualización de sus conocimientos y sus conocimientos en materia de digitalización y simplificación administrativa.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por los participantes cuando éstos reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso, debiendo relacionarse, en todo caso, en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

Los méritos a baremar serán los siguientes:

1.- Experiencia profesional:

Hasta un máximo de 6 puntos, y conforme a los siguientes apartados:

- a) Por haber prestado servicios en el Sector Público, desempeñando funciones en puestos de trabajo adscritos a cuerpos o escalas del grupo A, subgrupo A1 y cuyas funciones guarden relación directa con el urbanismo, la ordenación del territorio, la planificación, gestión o disciplina urbanística. 0.10 puntos por cada mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Por haber prestado servicios en el Sector Público, ocupando puestos de jefatura del departamento u otros de naturaleza directiva o alta dirección, siempre que las funciones desarrolladas en dichos puestos o departamentos guarden sustancial relación con el urbanismo, la ordenación del territorio, la planificación, gestión o disciplina urbanística: 0.05 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 1 puntos.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.

Podrá hacerse valer la misma experiencia para ambos apartados, de forma que los servicios computables que se incluyan simultáneamente en los precitados apartados a) y b), podrán ser objeto de valoración en ambos hasta el límite de su puntuación máxima.

2.- Formación:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, a razón de:

Cursos de postgrado especializados en las materias de ordenación territorial, planificación urbana, derecho urbanístico, gestión urbanística y en general, cualquiera cuyo contenido académico guarde una relación sustancial con el urbanismo, con la siguiente escala:

- De 90 a 100 créditos: 0,50 puntos
- De más de 100 créditos: 1,00 punto

Deberá acreditarse mediante presentación de la titulación académica oficial expedida por la Administración educativa competente.

Límites de puntuación: La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de este proceso será de 10 Puntos.

En el caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes. De persistir el empate, se dirimirá en favor de la persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada por sorteo regulado en el artículo 17 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 y que se publicará en el DOGV, vigente en el momento de la fecha de resolución de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

BASE SEPTIMA.- Propuesta de nombramiento

Finalizado el concurso de méritos y la entrevista, la Comisión de Valoración, elevará acta con la relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación como resultado del citado proceso y elevará la propuesta de nombramiento en comisión de servicios a favor únicamente de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera, durante el plazo de dos días hábiles, durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las mismas, en su caso, se remitirá el expediente a la Alcaldía para dictar la resolución motivada del nombramiento de la persona propuesta por la comisión que se notificará a la persona interesada.

BASE OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión

Una vez efectuada la propuesta de nombramiento, el Ayuntamiento requerirá a la Administración de procedencia de la persona aspirante propuesta de conformidad para el nombramiento en comisión de servicios de carácter temporal y voluntario, debiendo igualmente la persona aspirante seleccionada aportar en el plazo de 5 días hábiles la siguiente documentación:

- a) Conformidad de la persona candidata propuesta para ocupar en comisión de servicios temporal y voluntaria el puesto convocado.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluto especial para empleos o cargos públicos.
- c) Declaración jurada de no ejercer actividades incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El/la funcionario/a nombrado/a para cubrir el puesto en comisión de servicios de forma temporal y voluntaria tomará posesión de este en el plazo de mínimo de tres días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento, o de ocho días si implica cambio de residencia.

BASE NOVENA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



ANEXO I

A LAS BASES PARA REGIR LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE TRABAJO VACANTE DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA.

1.- DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento		Municipio (Provincia)	Teléfonos Contacto
Domicilio	Código Postal	Municipio	Provincia y País
Correo Electrónico			
2.- CONVOCATORIA			
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE BETERA			
3.- EXPONE			
Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.			
4.- DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)			
Por la presente declaro bajo mi responsabilidad: <input type="checkbox"/> Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria <input type="checkbox"/> Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta. <input type="checkbox"/> Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado <input type="checkbox"/> Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. <input type="checkbox"/> Que no se halla incurso en causa de incapacidad. <input type="checkbox"/> Que son ciertos los datos consignados en la instancia. Se adjunta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Currículum Vitae y documentos justificativos del mismo <input type="checkbox"/> Certificación de servicios acreditativo de la condición de funcionario de carrera en servicio activo, según bases de la convocatoria.			
5.- SOLICITUD			
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. Bétera a de de Fdo:			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
	ESPAÑOL
Responsable	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
Finalidad	Gestión de la solicitud
Legitimación	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
Destinatarios	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección web:
(+INFO)	https://www.betera.es/va/pagina/rpgd

