

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Paterna

2026/08233 Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre la aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria y el proceso de selección para la provisión definitiva del puesto de trabajo número 10.353 jefe/a del Área de Tesorería-Recaudación, mediante el sistema de concurso interadministrativo, y la convocatoria del proceso.

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2026, se aprobaron las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión definitiva del puesto de trabajo n.º 10.353 jefe/a del área de tesorería-recaudación, mediante el sistema de concurso interadministrativo, con el siguiente tenor literal:

VER ANEXO

Se aprueba la convocatoria del proceso de selección para provisión definitiva del puesto de trabajo n.º 10.353 jefe/a del área de tesorería-recaudación, mediante el sistema de concurso interadministrativo.

Publicar las presentes bases en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Paterna, 23 de junio de 2026.—La teniente de Alcaldía de Interior, Movilidad y Sostenibilidad, Nuria Campos Moragón.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO JEFE/A DEL ÁREA DE TESORERÍA-RECAUDACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE "CONCURSO INTERADMINISTRATIVO".

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo de Jefe/a de Área de Tesorería-Recaudación, mediante el sistema de concurso específico, abierto a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

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.

Código Puesto de Trabajo N°10.353

DENOMINACION: JEFE/A DEL ÁREA DE TESORERÍA-RECAUDACIÓN

Grupo A

Subgrupo: A1

Retribuciones brutas complementarias anuales: 51.527 €

Tareas: Las que figuran en la relación del puesto de trabajo, siendo las siguientes:

Responsabilidades Generales:

-Bajo la dependencia y supervisión de la Tesorera Municipal, dirige, coordina y da soporte jurídico en las tareas de recaudación por delegación expresa de la Tesorera y en las materias de Tesorería a propuesta de la misma.

-Vigilancia y control de la implementación y funcionamiento total de la Gestión Tributaria Integral (GTI.).

-Funciones genéricas de la Jefatura del Área.

Tareas más Significativas:

1. Coordinar las Unidades de Tesorería y Recaudación.
2. Organizar e impulsar las Unidades de Tesorería y Recaudación.
3. Evacuar todos los informes-propuesta de la Unidad de Recaudación y de la Unidad de Tesorería en aquellos asuntos que la Tesorera le delegue.
4. Organizar y dirigir la Gestión Tributaria Integral.
5. Asesoramiento jurídico y técnico a los Jefes de Unidad.
6. Emisión de informes jurídicos y técnicos sobre las materias que determine la Tesorera Municipal.
7. Impulsar el funcionamiento correcto de las Unidades de Tesorería y Recaudación.
8. Distribuir a propuesta de la Tesorera Municipal el personal adscrito entre las Unidades de Tesorería y Recaudación.
9. Participar en la selección del personal de las Unidades a propuesta de la Tesorera.
10. Sustitución de la Tesorera Municipal ante los órganos de gobierno, y en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la



cual haya sido previamente instruido, entre las que se encuentran las señaladas de forma directa o por delegación de la Tesorera en el art. 61 de la Ordenanza Fiscal General, de Recaudación e Inspección de Tributos Locales y Precios Públicos.

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1º.- Podrán participar todos aquellos/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Paterna o de otras administraciones locales con la categoría de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, o funcionarios/as con habilitación de carácter nacional correspondientes al Subgrupo A1 y estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas, Licenciatura o Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

2º Hallarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme, mientras dure la suspensión, o de excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

3º- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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 en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro Electrónico en (www.paterna.es) y a través de la siguiente url:

<https://sede.paterna.es/opensiac/informacionpublica/tramitesinfo.action?tramitesInfoForm.id=590>

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.

Junto a la solicitud de participación se aportará hoja de autobaremación 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, en el caso de funcionarios del Ayuntamiento de Paterna, a través del Área de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad, así como los títulos que se acreditaran para el acceso como funcionario/a de carrera.

Igualmente, la memoria o proyecto a que hace referencia el apartado "OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS" del Baremo de Méritos deberá presentarse en el trámite electrónico señalado.

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.



CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida por un número de CINCO miembros (Titulares y suplentes) entre los que deberán figurar:

Presidente: Actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor edad.

Vocales: 4

Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Paterna que, en cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos y de otros Ayuntamientos.

Secretario/a: El/la Secretario/a General o funcionario/a en quien delegue de la Corporación, que actuará con voz y con voto.

Todos los Vocales deberán poseer una titulación del mismo nivel o superior a la exigida en los requisitos del desempeño del puesto objeto del concurso.

QUINTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso y comprobado por el área de personal el cumplimiento de los requisitos de participación, se elaborará el listado provisional de personas admitidas y excluidas, junto con el nombramiento de los componentes de la Comisión de Valoración, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/ o enmienda de deficiencias subsanables, así como también alegar motivo de abstención o recusación de los componentes del órgano técnico de selección designado.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la no admisión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar de la evaluación de los méritos alegados por el personal concursante y fecha de realización de 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 de la obtenida en cada una de los méritos y el resultado de la memoria y entrevista y con expresión del puesto adjudicado, que será expuesta al público en el tablón de edictos de la Corporación durante el plazo de cinco días hábiles, 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 propuesta definitiva de adjudicación del puesto remitiéndola a la autoridad convocante, procediéndose a su publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación.

SEXTA.- 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.



Renuncia. Se estará a lo dispuesto en el artículo 50 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.

El/la funcionario/a 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.

SÉPTIMA.-PLAZO DE TOMA DE POSESIÓN.

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

OCTAVA.- BAREMO DE MÉRITOS.

I.- BAREMO DE MÉRITOS

A)- ANTIGÜEDAD: HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS.

1.- Por cada **mes** de servicio prestado como funcionario/a de carrera en calidad de Jefe/a de Tesorería/Recaudación en la Administración Local, en la misma escala y subgrupo al del puesto a que se opta: **0,10** puntos

2.- Por cada **mes** de servicio prestado como funcionario/a de carrera en calidad de Jefe/a de Tesorería/Recaudación en otras administraciones públicas en la misma escala y subgrupo al del puesto a que se opta: **0,05** puntos.

3.- Por cada **mes** de servicio prestado en entidades del sector público institucional, de igual nivel de titulación y con funciones análogas a las del puesto a que se opta: **0,025** puntos.

B)- FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 18 PUNTOS.

1.- Cursos de formación: máximo 11,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto que se convoca, de duración igual o superior a 25 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, y que hayan sido organizados, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, según la siguiente valoración:

- a) De 25 o más horas: 0,5 puntos.
- b) De 50 o más horas: 1 punto.
- c) De 75 o más horas: 1,5 punto.
- d) De 100 o más horas: 2 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.- Títulos académicos oficiales o universitarios: máximo **3,5 puntos.**

Cualquier titulación académica oficial de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, directamente relacionadas con las funciones del puesto, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, según la siguiente valoración:

- a).- Doctorado: 2 puntos.
- b).- Licenciatura o grado más máster : 1,75 puntos
- c) Grado: 1,50 puntos
- d) Máster universitario u homologado: 1,25 puntos.

3.- 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): 2 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.

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.

4.- 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).- Por certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,40 puntos.

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

C).- DESEMPEÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL COMPETENCIAL AL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS: máximo de 2 puntos.

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

D).- OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS, hasta un máximo de 20 PUNTOS.

1.- MEMORIA, hasta una puntuación máxima de 10 puntos.

La memoria versará sobre un plan para desempeñar las funciones del puesto objeto de concurso, consistiendo la misma en un análisis del puesto, los medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato/a y propuestas e iniciativas en relación con el mismo, así como cualquier otro aspecto que estime deba ser tomado en consideración.

La memoria tendrá una extensión de un mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, a una sola cara, a doble espacio, con tipo de letra Times New Roman y tamaño de letra 12.

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.

2.- ENTREVISTA, hasta una puntuación máxima de 10 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.

No serán citados para celebrar la entrevista aquellos aspirantes cuya puntuación, sumados los méritos del concurso y la máxima puntuación de la entrevista, no superen como **mínimo 30 puntos**.

II.- PUNTUACION MÍNIMA. La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo convocado será de 30 puntos.

III.- PUNTUACION MÁXIMA TOTAL DEL CONCURSO: 60 puntos.

IV.- 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.

En el supuesto de que no exista sexo infrarrepresentado, o de que las personas aspirantes sean del mismo sexo, se atenderá a los apellidos de las personas aspirantes afectadas, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra "P".

NOVENA.VINCULACIÓN E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada frente a la resolución definitiva del procedimiento, y en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión.

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.

DÉCIMA.LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

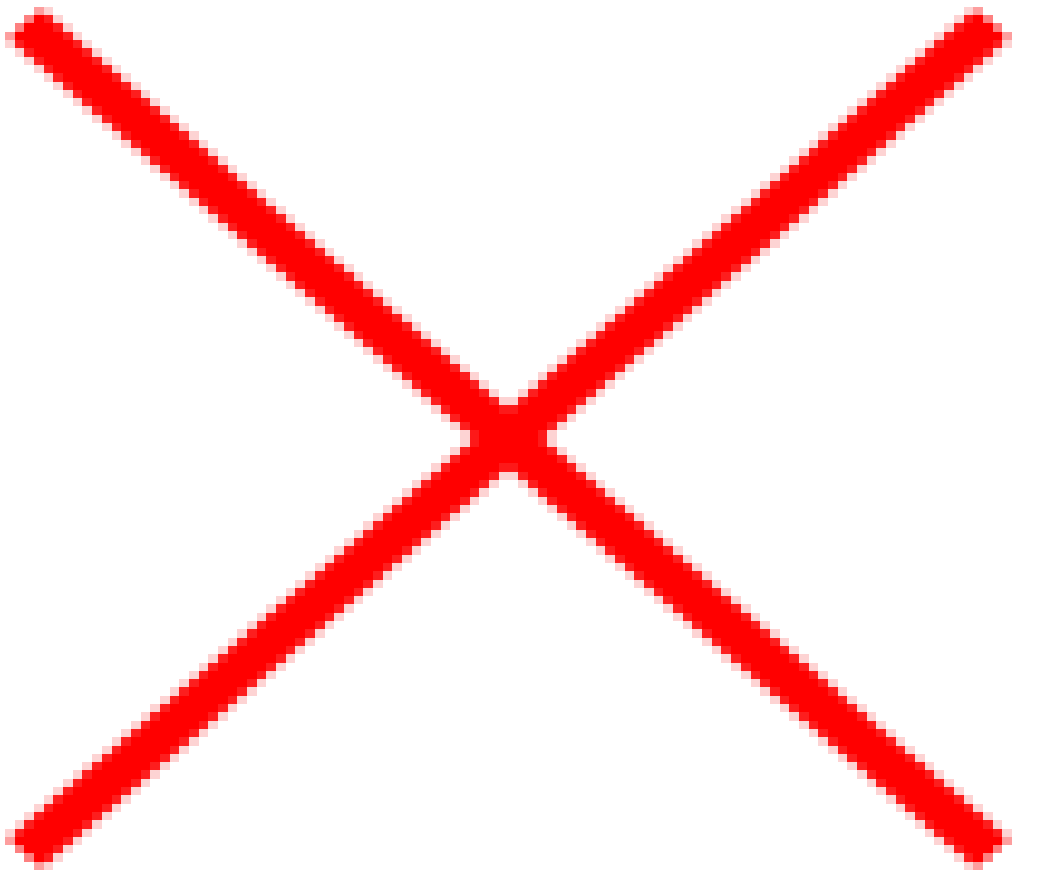


ANEXO

INSTANCIA DE AUTOBAREMACIÓN CONCURSO

DNI:.....APELLIDOS:..... NOMBRE:
.....

CONVOCATORIA



Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del/la solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

