

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Paterna

2026/11381 Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre la aprobación de las bases específicas y la convocatoria del proceso de selección para la provisión definitiva del puesto de trabajo número 10054, jefe/a delineante proyectista, mediante el sistema de concurso.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 10/08/2026, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para provisión definitiva del puesto de trabajo n.º 10054 Jefe/a Delineante Proyectista, mediante el sistema de Concurso.

VER ANEXO

Segundo.- Aprobar la convocatoria del proceso de selección para provisión definitiva del puesto de trabajo n.º 10054 Jefe/a Delineante Proyectista, mediante el sistema de Concurso.

Tercero.- Publicar las presentes bases en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, y 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 10 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, 4 de septiembre de 2026.—El teniente de alcalde de Educación, Deportes, Movilidad y Portavocía, José Manuel Mora Zamora.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DELINEANTE PROYECTISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por acuerdo Pleno del Ayuntamiento, que debe ser sometida al procedimiento de concurso según la denominación y descripción del puesto que se detalla en la siguiente cláusula.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a dicho puesto convocado.

SEGUNDA.- DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

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.

Se detalla la descripción del puesto convocado:

– **JEFE/A DELINEANTE PROYECTISTA**

Código Puesto de Trabajo N°10054

DENOMINACION: JEFE/A DELINEANTE PROYECTISTA

Grupo

Subgrupos: A2/C1

VPPT: 850

Tareas: Las que figuran en la relación del puesto de trabajo.

Responsabilidades Generales:

- Diseño de soluciones proyectuales, delineación de planos, mediciones, atención al público y tareas de apoyo.
- Dirigir y coordinar al personal de delineación de la Oficina Técnica Municipal.

Tareas más Significativas:

- 1.Coordinar y dirigir al personal de delineación de la Oficina Técnica Municipal.
2. Diseño de soluciones en proyectos de la Oficina Técnica Municipal.
3. Delineación de planos en proyectos de la oficina Técnica Municipal.
- 4.Levantamientos/Croquis/Mediciones/Planos para los expedientes de la Oficina Técnica Municipal.
5. Apoyo en los levantamientos topográficos al Ingeniero Técnico municipal en Topografía.
6. Apoyo a los servicios de control e inspección de la Oficina Técnica Mpal. en las inspecciones de partes de la policía local/Reclamaciones de particulares/Obras y actividades/Revisiones de viviendas para licencias de segunda ocupación/Comprobar el cumplimiento de la normativa de habitabilidad.
7. Realizar las inspecciones correspondientes al seguimiento de expedientes de órdenes de ejecución y de infracción.
- 8.Informes sobre colindantes e interesados en expedientes de licencias ambientales, para el trámite de información pública.
9. Informes para el resto de áreas municipales sobre parcelas, planimetría municipal, etc.,



10. Informes de distancia solicitados por los contribuyentes para elevarlos a Certificados.
11. Informes sobre ocupación de vía pública por contenedores y materiales de obra/mesas y sillas de actividades/actos festivos / venta en mercados, etc.
12. Apoyo en el control de los expedientes de la Oficina Técnica Municipal.
13. Atención al público sobre Normativa municipal y técnica/Callejero municipal/Números de policía e información de calles, parcelas urbanas y rústicas/Entrega de planos, ordenanzas, etc.
14. Realizar visitas de obra y apoyo a la dirección técnica en obras municipales: realizar tareas de supervisión e inspección de obras, coordinar trabajos en ejecución de obras.
15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1º.- Podrán participar todos aquellos/as Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Paterna (Valencia), que reúnan todos y cada uno de los requisitos que, para el desempeño del puesto ofertado, figuran en la ficha de la Relación de Puestos de Trabajo, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren dichos/as Funcionarios/as de carrera, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

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

2º.- Podrá ser ocupado el puesto de Jefe/a Delineante Proyectista, por Funcionarios/as de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, a los/as que se haya exigido para su ingreso el título de Ciclo Formativo de Técnico Superior en proyectos de edificación, según regula el Real Decreto 690/2010, de 20 de mayo, del Ministerio de Educación, así como las titulaciones equivalentes y vinculación con capacidades específicas establecidas en la disposición adicional tercera del citado Real Decreto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las presentes bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paterna.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Paterna, indicando el puesto al que solicita concursar y se presentarán telemáticamente en el plazo de 10 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=639>

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.

3.- Junto a la solicitud de participación se rellenará hoja de autobaremación del trámite online 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.

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.

4.- Igualmente junto a la solicitud de participación se aportará la memoria o proyecto a que hace referencia el apartado "OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS" del Baremo de Méritos, deberá presentarse a través del trámite online, dicha memoria o proyecto tendrá la extensión de un mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, a una sola cara, a doble espacio, tipo de letra Times New Roman y número de letra 12, consistiendo la misma en un análisis del puesto de trabajo al que se opta, medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato/a y propuestas e iniciativas del concursante en relación con el mismo.

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.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se realizará la provisión de puesto de trabajo mediante concurso a través del baremo de méritos que viene recogido en la Base Décima que contiene el ANEXO.

SEXTA.- 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 el 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.

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.



SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso y comprobado por el servicio de personal el cumplimiento de los requisitos de participación, se elaborará el listado provisional de personal admitidos y excluidos, 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 las 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 tribunal 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 realizará 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 diez días naturales, 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 relación definitiva de adjudicación del puesto remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación mediante resolución motivada.

Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

OCTAVA.- 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.

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.

NOVENA.-PLAZO DE TOMA DE POSESIÓN.

En las resoluciones de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese del puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

DÉCIMA.- BAREMO DE MÉRITOS.

I.- BAREMO DE MÉRITOS

-ANTIGÜEDAD: HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS.

1.- Por cada **mes** de servicio prestado en el Ayuntamiento de Paterna, en la misma escala y grupo al del puesto a que se opta: **0,04** puntos.

2.- Por cada **mes** de servicio prestado en otras administraciones públicas en la escala y grupo al del puesto al que se opta: **0,02** puntos.

-FORMACIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

1.- Cursos de formación: máximo **2,5 puntos**.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 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 15 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1 punto.
- d) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- e) 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 2,5 puntos.

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

- a).- Licenciatura o grado equivalente, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2,5 puntos.
- b).- Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente: 2 puntos.
- c).- Bachiller Superior o equivalente o Ciclo formativo grado Superior de Formación profesional: 1, 5 puntos.
- d).- Ciclo Formativo grado medio de F. Profesional: 1 punto.

3.- Otras titulaciones (postgrado): máximo 2 puntos.

- a).- Doctorado: 2 puntos.
- b).- Máster de 90 o más créditos: 1,5 puntos.
- c).- Máster de 60 o más créditos: 1 puntos.
- d).- Experto: 0.5 puntos.
- e).- Especialista: 0.25 puntos.

4.- 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): 1,75 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.



f).- Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: 0,25 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.

5.- 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.

La valoración de idiomas comunitarios se efectuará valorando exclusivamente el nivel más alto obtenido, a cuya valoración se añadirá la puntuación obtenida por los certificados de capacitación técnica.

-DESEMPEÑO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR CATEGORÍA AL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS: máximo de **2 puntos**.

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

-OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS, hasta un máximo de **10 PUNTOS**.

1.- Cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto al que se convoca, que no hayan sido valorados en el apartado 1 de Formación, cuya valoración puntuará el doble de la fijada al apartado 1 de FORMACIÓN, con un máximo de **3 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.- MEMORIA, hasta una puntuación máxima de 3,5 puntos.

La memoria versará sobre un plan para desempeñar las funciones del puesto objeto de concurso y sus posibles iniciativas al respecto, 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 cara, a doble espacio, con tipo de letra Times New Roman y tamaño de letra 12.

3.-ENTREVISTA, hasta una puntuación máxima de 3,5 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.

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.

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 10 puntos**.

II.- PUNTUACION MINIMA.- La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo convocado será de 10 puntos.

III.- PUNTUACION MÁXIMA TOTAL DEL CONCURSO : 30 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. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

