

MUNICIPIS

Ajuntament de Paterna

2026/12561 Anunci de l'Ajuntament de Paterna sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria del procés per a la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis del lloc de cap del servei de recaptació.

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el 01/10/2026, va adoptar el següent acord:

"Primer.- Aprovar les bases per a la provisió temporal mitjançant nomenament en Comissió de Servicis del lloc de Cap del Servei de Recaptació, que es troba vacant.

VEURE ANNEX

Segon.- Aprovar la convocatòria del procés per a la provisió temporal mitjançant nomenament en Comissió de Servicis del lloc de treball denominat Cap del Servei de Recaptació.

Tercer.- Publicar el present acord en el BOP i en el tauler d'edictes de la Seu Electrònica de la Corporació."

El que es fa públic, per a general coneixement.

Paterna, 6 d'octubre de 2026.—El tinent d'alcalde d'Educació, Esports, Mobilitat i Càrrec de portaveu, José Manuel Mora Zamora.



BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVICIS, DEL LLOC DE TREBALL CAP DE SERVICI DE RECAPTACIÓ.

BASE PRIMERA.- OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal, en comissió de servicis de caràcter voluntari, del lloc de treball n°10031, denominat Cap de Servei de Recaptació, pertanyent al grup A2, Escala Administració General, inclòs en la Relació de Llocs de treball aprovada per acord Ple de l'Ajuntament.

La comissió de servicis durarà el temps estrictament necessari, i com a màxim el d'un any prorrogable per un altre més, de conformitat amb el que s'establix en l'article 117 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i en l'article 64.3 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual es regula l'ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria als funcionaris de l'Administració Local d'acord amb el que s'establix en l'article 168 del Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

La present convocatòria es farà pública en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Paterna i extracte en el Butlletí Oficial de la Província, començant el termini per a la presentació d'instàncies a partir de la publicació del mateix en el BOP.

Les presents bases específiques seran aplicable al lloc convocat.

BASE SEGONA.- DENOMINACIÓ I DESCRIPCIÓ DEL LLOC

La denominació, característiques i descripció del lloc de treball objecte de la convocatòria, així com els requisits indispensables per al seu acompliment i retribucions, són els que s'arreglen en la Relació de Llocs de treball que són les següents:

Descripció del lloc que se sotmet a COMISSIÓ DE SERVICIS:

Codi Lloc de treball N°10031

DENOMINACIÓ: CAP DE SERVICI DE RECAPTACIÓ

Grup A2

Escala A.G

Classe/categoria: Funcionari propi o d'altres Administracions Públiques, A.G.

Responsabilitats Generals:

- Les pròpies de la Direcció de la Unitat de Recaptació, sota la dependència directa de la Tresorera i la supervisió de l'immediat jeràrquic Cap de l'Àrea de Tresoreria.
- Impulsar les mesures d'organització del personal de la Unitat.



- Implementar la la Gestió Tributària Integral

Tasques:

1. Control i direcció de la Unitat de Recaptació, col·laboració directa amb el Cap de l'Àrea per al control i gestió de les funcions de recaptació, així com efectuar les funcions per delegació que se li encomanen, entre les funcions que es deleguen seran:

-Les funcions que efectuarà per delegacion de la Tresorera seran les establides en l'art. 61.2 de la "Ordenança Fiscal General, de Recaptació i Inspecció de Tributs Locals i Preus Públics", i aquelles altres que expressament li delegue la Tresorera Municipal.

-La resolució dels recursos que es instancien en la Unitat de Recaptació excepte els quals corresponen a la Tresorera per dirigir-se contra la providència de constrenyiment.

2. Impuls dels expedients, fins a la conclusió dels mateixos i responsabilitat de l'arxiu de documents de la Unitat.

3. Gestió i control del funcionament de les aplicacions informàtiques de la GTI.

4. Elaboració d'informes-proposta en matèria de la seua competència.

5. Revisar els procediments, criteris d'actuació i proposar mesures per a la millora de funcionament del sistema de GTI.

6. Relacionar-se i mantindre el control de les incidències de la GTI amb el subministrador del servici extern.

7. Proposar millores de funcionament i operatives en el sistema GTI.

8. Vigilar el correcte funcionament del compte corrent tributari i resoldre totes les incidències sota la supervisió del Cap de l'Àrea.

9. Confeccionar els estats finals de liquidació dels comptes generals de recaptació i de la informació a subministrar a òrgans interns i externs. L'elaboració dels comptes generals amb perioricitat anual per a aprovació per l'Òrgan competent.

10. Vigilància de la correcta interoperabilitat del sistema de GTI amb la resta d'aplicacions informàtiques municipals, amb especial referència al programa de comptabilitat PANGAEA.

11. Efectuar els treballs de caràcter jurídic que li encomanen per delegació expressa de la Tresorera.

12. Supervisara els comptes de periodicitat diària, en col·laboració de la Cap de Comptabilitat.

13. Elaborar informes-proposta a la direcció de l'Àrea per delegació expressa de la Tresorera.

14. Proposar mesures de millora en la gestió i en l'organització del personal.

15. Dirigir la Gestió Tributària Integral (GTI) sota la dependència superior de la Tresorera.

16. Planificar els recursos humans de la Unitat de Recaptació, prèvia proposta de la Tresorera.

17. Substituir a la Tresorera Municipal en els termes reglamentaris, quan siga designat per esta i amb les responsabilitats que comporte i les retribucions que amb eixa substitució s'establisquen en la Corporació Municipal.



18. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siga encomanada i per a la qual haja sigut prèviament instruït, per delegació de la Tresorera.

BASE TERCERA.- REQUISITS I CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ.

1r.- Podran participar funcionaris/es de carrera de l'administració, que reunisquen tots i cada un dels requisits amb una experiència mínima de 2 anys, com en llocs de Direcció o responsabilitat en la Recaptació (voluntària/executiva), qualsevol que siga la situació administrativa en què es troben estos empleats, excepte els suspensos en ferm mentre dure la suspensió i l'excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en esta situació.

Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

2n.- Estar en possessió del títol corresponent al Grup A2: Títol de Grau Universitari de Dret o Econòmiques o equivalent.

Sense perjudi que d'acord amb la Disposició Transitòria Tercera del TREBEP i fins a mentre no es generalitze la implantació dels nous títols universitaris a què es referix l'art. 76 TREBEP, continuaran sent vigents els títols universitaris oficials vigents, que corresponguen a cada un dels Subgrups d'adscripció en què es trobe el lloc de treball a cobrir.

BASE QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les instàncies sol·licitant prendre part esta convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Paterna, i es presentaran per Registre Electrònic en el tràmit:

<https://sede.paterna.es/opensiac/informacionpublica/tramitesinfo.action?tramitesinfoform.id=628>

A este efecte, és necessari estar registrat/a per a l'ús del sistema d'identificació i Firma Electrònica Cl@ve, o posseir un Certificat Digital de Firma Electrònica, o DNIE.

La presentació electrònica de la instància requerirà el compliment successiu dels següents passos:

- L'emplenament i inscripció en línia (en el model normalitzat disponible en el tràmit)
- El registre electrònic de la sol·licitud

Per a ser admeses les persones aspirants presentaran una declaració responsable, que s'inclourà en els models normalitzats de la seu electrònica, en la qual manifestaran que reuniten tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, comprometent-se a



acreditat-los amb posterioritat en cas que siguen seleccionats. Així mateix consta declaració responsable que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar estos originals en cas de ser requerit a este efecte per la Comissió de Valoració.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria en el BOP.

Al costat de la sol·licitud de participació s'aportarà *Curriculum vitae* assenyalant els mèrits del personal sol·licitant que desitge fer valdre d'acord amb el Barem d'aplicació, relacionant-los amb el document acreditatiu d'estos, així com la fulla d'autobaremació d'estos mèrits disponible en el tràmit en línia.

BASE QUINTA.- SISTEMA DE PROVISIÓ

Es realitzarà mitjançant provisió temporal, en COMISSIÓ DE SERVICIS a través del barem de mèrits que ve recollit en la Base Desena que conté l'ANNEX.

BASE SEXTA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

La Comissió de Valoració estarà constituïda per cinc membres (Titulars i suplents) entre els quals hauran de figurar:

- President/a fet que correspondrà al/la vocal de major edat.
- Secretari/a, que amb caràcter preferent serà la de la Corporació o funcionari de la mateixa en qui delegue.
- Vocals: Tres emprats/es públics/es fixos, designats/es pel President/a de la Corporació, en els termes anteriorment indicats, que actuaran a títol individual, no representant a esta.

Tots els vocals hauran de posseir una titulació del mateix nivell o superior a l'exigida en els requisits de l'acompliment del lloc objecte de la Comissió de Servicis.

BASE SÈPTIMA.- DESENROTLLAMENT DEL CONCURS.

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds establert en la convocatòria de la comissió de servicis i comprovat pel servici de personal el compliment dels requisits de participació, s'elaborarà el llistat provisional de personal admesos i exclosos, juntament amb el nomenament dels components de la Comissió de Valoració, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, que es publicarà en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.

Es concedirà un termini de 3 dies naturals des de la publicació de les llista provisional per a presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències corregibles,



així com també al·legar motiu d'abstenció o recusació dels components del tribunal designat.

Transcorregut el termini d'esmena i vistes les reclamacions presentades, l'Alcaldia-Presidència o òrgan en qui delegue, dictarà resolució aprovant la llista definitiva de persones admeses i excloses i, si és el cas, el motiu de la no admissió, així com nomenament definitiu dels components de la comissió de valoració, ateses possibles acuses de recusació i/o abstenció. Esta llista es publicarà en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal. En el mateix acte d'aprovació de la referida llista s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'avaluació dels mèrits al·legats pel personal concursant.

2.- El resultat d'esta avaluació s'arreglarà en una proposta d'adjudicació provisional on es reflectirà una relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cada un d'ells de l'obtinguda en cada una dels mèrits, amb expressió del lloc adjudicat, que serà exposada al públic en el tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació durant el termini de 3 dies naturals, dins dels quals podran les persones concursants formular reclamacions.

Si en el referit termini no es formula cap reclamació, esta relació adquirirà la condició de definitiva sense necessitat de nova exposició.

3.- Transcorregut este termini, si s'hagueren formulat reclamacions, la Comissió resoldrà les que hagueren presentat i formularà la relació definitiva d'adjudicació del lloc remetent-la a l'autoritat convocant per a la seua publicació en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.

BASE OCTAVA.- DESISTIMENT I RENÚNCIA I REMOCIÓ.

L'empleat que accedisca al lloc de treball per comissió de servicis, podrà ser remogut per causes sobrevingudes derivades d'una alteració en el contingut del lloc, realitzada a través de les relacions de llocs, que modifique els supòsits que van servir de base a la convocatòria, o d'una falta de capacitat per al seu acompliment, manifestada per rendiment insuficient, que no comporte inhibició i que impedisca realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc.

BASE NOVENA.- BAREM DE MÈRITS.

-EXPERIÈNCIA: (FINS A UN MÀXIM D'15 PUNTS).

-Per cada mes de servicis prestats com a funcionari/a de carrera en qualitat de responsable- Recaptador o Cap de Recaptació en l'Administració Local, en la mateixa escala o grup al lloc que s'opta : 0,10 punts.

-Per cada mes de servicis prestats com a funcionari/a de carrera en qualitat de responsable- Recaptador o Cap de Recaptació en altres administracions públiques, en la mateixa escala o grup al lloc que s'opta : 0,05 punts.



-Per cada mes de servicis prestats en entitats del sector públic institucional, d'igual nivell de titulació i amb funcions del cos/escala o agrupació professional als convocats: 0,025 punts.

-FORMACIÓ (FINS A UN MÀXIM DE 10 PUNTS):

1.- Cursos de formació relatius a Tresoreria i/o Recaptació (Voluntària i Executiva):
màxim 7 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 25 hores que hagen sigut cursats o impartits per l'interessat, i que hagen sigut organitzats, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació, segons la següent valoració:

-De 25 o més hores: 0,5 punts.

-De 50 o més hores: 1 punt.

-De 75 o més hores: 1,5 punts.

-De 100 o més hores: 2 punts.

2.-Altres titulacions que tinguen relació directa amb el lloc que es convoca: Màxim 3 punts.

-Grau: 2 punts.

-Diplomatura: 1 punt.

-Cicle formatiu grau superior: 0,5 punts.

ENTREVISTA :(FINS A UN MÀXIM DE 10 PUNTS)

PUNTUACIÓ MÍNIMA: La puntuació mínima necessària per a obtindre l'adjudicació del lloc de treball convocat serà de 17,5 punts.

PUNTUACIÓ MÀXIMA TOTAL DEL CONCURS: 35 punts.

RESOLUCIÓ D'EMPATS:

En cas d'empat en la puntuació s'adjudicarà el lloc a la persona concursant que haja obtingut major puntuació en l'apartat de formació, si esta puntuació fora també igual, es considerarà l'obtinguda per antiguitat. Si continua l'empat, pel sexe de la persona concursant declarada com a infrarepresentada. De persistir l'empat, s'adjudicarà per sorteig.

