

**Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de bases generales comunes procedimientos de concurso y libre designación. Expte: 74/2018-PS.*

**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Aprobación Bases Generales Comunes que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto.

**Título I**
**Disposiciones Generales**
**Artículo 1.- De la provisión de puestos de trabajo**

Los puestos de trabajo de naturaleza funcional y laboral se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin perjuicio de que puedan ser provistos de forma temporal o definitiva por otros sistemas previstos legalmente.

**Título II**
**Provisión de puestos de trabajo mediante concurso**
**Artículo 2.- Concurso**

El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

**Artículo 3.- De las convocatorias**

1.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de concurso, aprobadas por el órgano competente, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el tablón de edictos de la Corporación, a través del portal del empleado o en su caso, en la web municipal y cuando se trate de puestos singularizados en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las bases de las convocatorias de concurso deberán incluir, en todo caso, los datos siguientes:

- a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como su adscripción orgánica.
- b) Cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, o clasificación profesional para el caso del personal laboral, así como, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
- c) Plazo de presentación de solicitudes.
- d) Méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- e) Forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.
- f) Sistema de valoración de los conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado, cuando se trate de concurso específico.
- g) Puntuación mínima necesaria, en su caso, para obtener la adjudicación de las vacantes.
- h) Composición de la comisión de valoración.
- i) Fase de resultas, en su caso.

Las convocatorias para personal con diversidad funcional de carácter intelectual se regirán por unas bases diferenciadas y adaptadas a sus circunstancias.

3.- Las convocatorias comprenderán, con carácter general, todos los puestos de trabajo vacantes no interinados ni sujetos a reserva adscritos a una categoría y escala. Dichas convocatorias se realizarán con una periodicidad no superior a dos años para las diferentes categorías y escalas. No obstante lo expuesto y atendiendo a las circunstancias coyunturales, se podrá convocar la provisión de puestos individualizados o de ámbitos y categorías que se determinen, en atención a las necesidades de ordenación del personal cuando se produzcan vacantes por cualquier motivo y, siempre y en todo caso,

cuando se creen nuevas vacantes con ocasión de la aprobación de los Presupuestos municipales.

4.- Cuando los puestos convocados sean varios, el personal concursante establecerá en su solicitud su orden de preferencia.

5.- Finalizado el procedimiento se establecerá una fase de resultas en la que se posibilitará a los aspirantes que no hayan obtenido el puesto o puestos solicitados que puedan pasar a ocupar, con carácter definitivo, alguno de los que hubiera quedado vacante tras el concurso, aun cuando aquellos no hubieran sido convocados y siempre que no se trate de puestos singularizados con arreglo a las presentes bases.

6.- Concluida la citada fase de resultas, si hubiera lugar a ella, se procederá a cubrir el resto de vacantes de entre el personal que conforme las Bolsas de trabajo de la categoría de que se trate con arreglo al Reglamento regulador de las bolsas aprobado por el Pleno de la Corporación de 28 de julio de 2015.

**Artículo 4.- Puntuación de méritos**

1.- En las convocatorias se valorarán, entre otros, los siguientes méritos:

- a) Antigüedad y pertenencia al cuerpo
- b) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocidos.
- c) Formación (titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento, conocimientos del valenciano y conocimientos de idiomas comunitarios).
- d) El desempeño como personal funcionario de carrera o laboral fijo de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados.

e) Otros méritos específicos referentes a la experiencia obtenida anteriormente en otros organismos o puestos con determinadas funciones o niveles de responsabilidad, actividades científicas, docentes, formativas, de investigación y publicaciones, y que se desarrollarán a través de la presentación de una memoria y la celebración de una entrevista.

2.- Cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo o en el correspondiente instrumento de ordenación y en las correspondientes convocatorias, será aplicable el sistema de concurso específico, consistente en la valoración de, además de los méritos generales, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionado con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de memorias y/o entrevistas.

3.- En el marco de las disposiciones contenidas en los apartados anteriores, será de aplicación el baremo de méritos que constan como Anexo en las presentes Bases.

4.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la que se haya obtenido mayor puntuación en el orden señalado en el apartado uno letra a de esta base. De persistir el empate, se adjudicará a favor del género infrarrepresentado y de persistir el mismo, se adjudicará por sorteo.

5.- Se valorarán los méritos, acompañando la documentación justificativa correspondiente, obtenidos o en condiciones de obtenerse 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, en el plazo establecido en las bases de la convocatoria.

Podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6.- En cada convocatoria se podrá establecer una puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de los puestos de trabajo. Las convocatorias para puestos de trabajo singularizados contendrán en todo caso una puntuación mínima.

7.- A los efectos de las presentes Bases tendrán la consideración de puestos de trabajo singularizados aquellos que por sus características sean retribuidos por los factores de mando y responsabilidad, así como aquellos otros que no cuenten con ninguno otro equivalente dentro de la misma Escala y Categoría en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

8.- La equivalencia de las titulaciones deberán ser aportadas por el concursante mediante certificación de la Administración educativa competente.

Artículo 5.- Requisitos generales para tomar parte en los concursos

1.- Podrá tomar parte en los concursos todo el personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento de Sagunto, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación podrá determinarse los puestos de trabajo que puedan ser provistos, además por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

2.- Deberá Participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que se encuentre en excedencia forzosa. En caso de no participar será declarado en excedencia voluntaria por interés particular.

Asimismo, el personal adscrito provisionalmente, a alguno de los puestos convocados con arreglo al artículo 105 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, deberá solicitar, al menos, el puesto que ocupa. Si no concursara, quedará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Si la persona concursante no resulta adjudicataria de alguno de los puestos convocados y el que ocupa provisionalmente fuera adjudicado en el concurso, se le adscribirá un nuevo puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la Ley 10/2010, de 9 de julio y el Decreto 3/2017, de 13 de enero.

3.- Para poder participar en los procesos de concursos, los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

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

Si la persona aspirante cuenta con la condición legal de discapacitado deberá reflejarlo en su solicitud de participación del concurso al objeto de estudiar la posibilidad de adaptación de los puestos de trabajo a los que desee optar.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

4.- Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía presentándose por registro electrónico de esta Corporación, dada la condición de personal empleado público exigible a cualquier participante, y, de obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial correspondiente. Cuando se trate de puestos no singularizados dicho plazo de 15 días se computará desde el anuncio de la convocatoria en el tablón de Edictos municipal.

Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae 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 (original o fotocopia debidamente compulsada). El Ayuntamiento, a través del Departamento de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del nivel competencia.

Junto a la solicitud de participación, el personal concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando un orden de preferencia.

5.- El personal deberá permanecer un año en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concu-

rsos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) En el ámbito de cualquier unidad orgánica de una misma delegación.

b) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo.

c) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en el artículo 103 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

d) Cuando se trate del primer destino definitivo tras la superación de un procedimiento de acceso.

6.- El personal que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se de alguno de los supuestos previstos en el número anterior.

7.- Únicamente podrán quedar desiertas las convocatorias de concurso cuando no exista aspirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

8.- En el supuesto de que en alguna convocatoria concorra un único aspirante para la provisión de algún puesto de trabajo que no tenga el carácter de singularizado, la autoridad convocante procederá sin más trámite a su nombramiento, siempre que reúna la capacidad funcional para su desempeño.

9.- Las convocatorias preverán una segunda fase de adjudicación o resultados en los supuestos y condiciones que se determinen.

Artículo 6.- Personas con discapacidad

El personal que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en las convocatorias objeto de estas bases generales acreditando la misma en la solicitud de participación, al objeto de la adaptación del puesto de trabajo y su compatibilidad con respecto 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.

La Comisión de valoración podrá entrevistar al interesado en orden a obtener la información necesaria con la finalidad de adaptar el puesto o puestos de trabajo a su condición, tanto en el lugar físico como para el desarrollo del manual de funciones. Asimismo se solicitará dictamen del Comité de Salud Laboral respecto a la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad.

Cuando al personal que no habiendo acreditado su condición de discapacidad en el momento de la presentación de instancias le sea adjudicado un puesto de trabajo, y con posterioridad solicite la adaptación del puesto por la citada discapacidad, la Corporación intentará la adaptación del puesto de trabajo en ese sentido y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal en el puesto de trabajo adjudicado y a su adscripción provisional en otro puesto de trabajo de su categoría.

Artículo 7.- Comisiones de selección

1.- Las comisiones de selección son los órganos colegiados de carácter técnico, nombrados por la autoridad competente que tienen como misión la comprobación y valoración de los méritos y capacidades, y en su caso, aptitudes de las personas candidatas, y en general la ejecución de las convocatorias de concursos, resolviendo sobre la adjudicación de los puestos convocados, con arreglo a lo dispuesto en la respectiva convocatoria y en las presentes bases generales.

2.- En la composición y funcionamiento de dichos órganos se garantizará la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

3.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos por personal funcionario y por personal laboral, en este último caso únicamente respecto a los procedimientos de provisión de puestos de dicha naturaleza. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección se ajustará a lo dispuesto por el artículo 60 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.

4.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Los órganos de selección serán presididos por funcionario/a de carrera que será propuesto por la Corporación a través de la Delegación en materia de personal que tenga dichas funciones encomendadas; del mismo modo será propuesto el Secretario y el resto de los miembros de los órganos de selección en número impar no inferior a cinco ni superior a siete con sus respectivos suplentes.

7.- Las comisiones de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de carácter técnico y, como tales, actuarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- Contra las resoluciones y actos de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a sus miembros.

#### Artículo 8.- Desarrollo de los concursos

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 de la que derivará el listado de personal aspirante admitido y excluido, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante, realizando las pruebas señaladas en el apartado 2 del artículo 4 de las presentes bases, si estuvieran previstas en la convocatoria, y adjudicar, con carácter provisional, los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

2.- El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en 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 uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el tablón de edictos de la Corporación durante el plazo de diez días hábiles, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones.

Si en el referido plazo no se formulara 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 se hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación de puestos 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.

#### Artículo 9. Desistimiento y renuncia

1.- Se podrá desistir de la petición de tomar parte en un concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria, se indique otra fecha posterior.

2.- La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo señalado para la toma de posesión.

3.- Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la toma de posesión del puesto que resulte tras la resolución del concurso.

#### Artículo 10. Plazos de tomas de posesión

1.- En las resoluciones de adjudicación de los concursos se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese de los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión de los destinos adjudicados, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados. Entre la Reso-

lución del concurso y la toma de posesión no transcurrirán más de 10 días naturales. El cese y la toma de posesión entre un puesto y otro se efectuará sin que medie ningún día intermedio.

2.- No obstante lo previsto en el párrafo anterior la unidad administrativa donde preste servicios el interesado o la interesada podrá solicitar a la autoridad competente el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de veinte días hábiles. En dicha solicitud será oída la unidad administrativa del destino.

3.- En los supuestos de nuevo ingreso o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo durante el mismo no se devengará retribución alguna.

4.- En ningún caso el cambio del puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

#### Título III

Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.

#### Artículo 11.- Libre designación

1.- El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2.- 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.

#### Artículo 12.- De las convocatorias por el procedimiento de libre designación

1.- El Ayuntamiento de Sagunto convocará la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación de conformidad con la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, e incluirán los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, así como adscripción orgánica.

b) Categoría y escala de adscripción, así como en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo.

c) Plazo de presentación de solicitudes

2.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, aprobadas por el órgano competente, así como las correspondientes resoluciones, deberá hacerse público en el tablón de edictos de la Corporación, a través del Portal del Empleado, en su caso, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Artículo 13.- Desarrollo de los procedimientos de libre designación

1.- Para poder participar en los procesos de libre designación, los participantes deberán reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo que se convoque y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detalla en la relación de puestos de trabajo.

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

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

2.- Las solicitudes de participación, que se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sagunto, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, dada la condición de personal empleado público exigible a cualquier participante, y, obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto a la solicitud de participación se aportará currículum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer

de acuerdo con el Baremo de aplicación, si lo hubiera, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada). El Ayuntamiento, a través del Departamento de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal.

Junto a la solicitud de participación, el personal concursante aportará el Anexo, en su caso, estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita participar, señalando un orden de preferencia.

Quien tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación en la convocatoria, pudiendo acreditarla con la presentación de solicitudes.

3.- La autoridad competente nombrará una comisión de selección, que se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de estas bases y que constituirá el órgano colegiado encargado de, una vez comprobado por el Departamento de Personal el cumplimiento de los requisitos de participación del personal aspirante de la que derivará el listado de personal aspirante admitido y excluido, emitirá informe de los méritos aportados y efectuará la propuesta, no vinculante, de adjudicación del puesto de trabajo.

4.- En las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación, quien ostente la titularidad del Área en la que esté adscrito el puesto de trabajo, propondrá a la Alcaldía bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el mismo, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considera que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

Las resoluciones de nombramiento, que indicarán el plazo de toma de posesión, se motivarán con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo. Entre la Resolución del procedimiento y la toma de posesión no transcurrirán más de 10 días naturales. El cese y la toma de posesión entre un puesto y otro se efectuará sin que medie ningún día intermedio.

Artículo 14.- Ceses

1.- El cese en los puestos de trabajo obtenidos por el sistema de libre designación tendrá carácter discrecional.

2.- El personal cesado en un puesto de libre designación, continuará percibiendo, hasta que sea nombrado para desempeñar otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de un mes, idénticas retribuciones a las que percibía hasta el referido cese, con excepción de las retribuciones correspondientes a la productividad y a las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral de trabajo.

3.- El personal cesado en un puesto de libre designación, será adscrito provisionalmente a otro puesto de trabajo para el que reúna los requisitos cuyo componente competencial no sea inferior en más de dos niveles al que tuviere reconocido.

En caso de inexistencia de vacantes con el mencionado nivel competencial, el personal será adscrito a puestos clasificados con el sucesivo nivel. No obstante lo anterior, el personal tendrá derecho a percibir la cuantía asignada al nivel competencial que tenga reconocido.

Disposición adicional única

Las presentes Bases serán de aplicación para la provisión definitiva de los puestos de trabajo vacantes no interinados, así como los puestos de trabajo cubiertos de manera no definitiva.

La provisión de los puestos de trabajo reservados a los funcionarios con habilitación de carácter nacional se regirán por su normativa específica.

Disposición final

Las Convocatorias se regirán en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en la normativa autonómica correspondiente.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

Anexo

Baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto.

1.- Baremo general.

Este baremo general será de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral, que así vienen calificados en la Relación de Puestos de Trabajo, respecto a su forma de provisión, con la única diferencia de la realización de una fase específica para aquellos puestos que tengan el carácter de singularizados con arreglo a estas Bases.

2.- Baremo de méritos.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por el personal participante cuando reúnan los requisitos exigidos en las Bases de cada convocatoria así como en las Bases generales comunes.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso.

La justificación de los méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida al efecto.

Para fijar el orden de preferencia en la adjudicación del o de los puestos en el concurso para la provisión de los puestos de trabajo convocados, se valorarán los siguientes méritos:

La valoración de los méritos de las y los concursantes se realizará con arreglo al siguiente baremo, común a todos los puestos de trabajo, salvo el apartado E), que será de aplicación a los puestos de trabajo que así lo tengan previsto en la RPT:

A) Antigüedad y pertenencia al cuerpo.

Hasta un máximo de 35 puntos.

1) Antigüedad en Administración: Hasta 20 puntos, 0,05 puntos por mes.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

2) Tiempo en la categoría del puesto convocado: Hasta 20 puntos; 0,05 puntos por mes.

B) Grado personal reconocido:

Hasta un máximo de 10 puntos.

a) Por poseer un grado personal consolidado igual o superior al nivel del puesto convocado: 10 puntos.

b) Por poseer un grado personal consolidado inferior en menos de dos niveles al del puesto convocado: 5 puntos.

C) Formación

Hasta un máximo de 25 puntos.

1) Otras titulaciones: máximo de 4 puntos (2 puntos por título).

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.

## 2) Formación:

2.1 Cursos formación: máximo 7,5 puntos:

- a) De 100 o más horas, 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas, 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas, 1,00 puntos.
- d) De 25 o más horas, 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas, 0,20 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

2.2 Otras titulaciones (postgrado): máximo 5 puntos:

- a) Doctorado: 2,0 puntos
- b) Master: 1,5 puntos
- c) Experto: 1,0 punto
- d) Especialista: 0,5 puntos

3) Valenciano: máximo 5 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 el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5,0 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4,0 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3,5 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 3,0 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 2,0 puntos

4) Idiomas comunitarios: máximo 5 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 el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2,0 puntos
- b) Por Certificado de 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): 0,5 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos

D) Desempeño como personal funcionario de carrera y/o laboral fijo de puestos de igual o superior nivel competencial al de los puestos convocados:

Hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes.

A los efectos del presente apartado se entenderán como puestos de igual o superior nivel competencial aquellos que habiendo sido desempeñados de manera definitiva por el personal aspirante comportaran por sus especiales características los factores de dificultad técnica y/o mando más responsabilidad con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo.

E) Otros méritos específicos: memoria y entrevista.

Hasta un máximo de 20 puntos:

- Por memoria: hasta 10 puntos.
- Por entrevista: hasta 10 puntos.

El apartado anterior (E), únicamente será de aplicación a los puestos de trabajo que tengan el carácter de singularizados con arreglo a estas Bases.

Se valorará el resultado de una entrevista hasta un máximo de 20 puntos, la cual versará sobre el contenido de una memoria previamente presentada, en el plazo que se señale en la convocatoria, en la que la o el aspirante habrá expuesto un plan para desempeñar las funciones del puesto objeto del concurso y sus posibles iniciativas al respecto, así como cualquier otro aspecto que estime deba ser tenido en consideración.

En este apartado 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. La extensión máxima de la memoria será la señalada en la convocatoria.

La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados será de 100 puntos para los puestos singularizados y de 80 puntos para el resto de puestos de trabajo.

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 y grado; posteriormente por los méritos específicos y 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.

## 3.- Puntuación mínima.

La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de alguno de los puestos de trabajo convocados será de 20 puntos para los puestos de trabajo singularizados, salvo que en la propia convocatoria se decida establecer un límite superior.

Este acto que tiene carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2017, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa.

En el caso de que se opte por la interposición del recurso de reposición, deberá hacerse ante el órgano municipal que dictó el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación del presente acto en el boletín Oficial de la Provincia de Valencia, teniendo en cuenta que su interposición impedirá, hasta su resolución expresa o desestimación presunta, la utilización de la vía contencioso-administrativa.

En el caso de que se interponga directamente recurso contencioso administrativo, deberá realizarse ante el Juzgado Contencioso Administrativo.

Correspondiente con sede en la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación del presente acto en el boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 i 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otra acción o recurso que se estime conveniente.

Sagunto, a 15 de febrero de 2018.—El secretario general, Emilio Olmos Gimeno.

2018/2665