



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesiones de fecha 9 y 16 de junio de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

De conformidad con los documentos que se encuentran en el expediente, la normativa relacionada en el mismo y de conformidad con lo señalado en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local

PRIMERO.- APROBAR las Bases Generales que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, en el Ayuntamiento de València, integrándose el baremo general de aplicación a los concursos de méritos, de conformidad con lo señalado en 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, de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y del Acuerdo laboral para el personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de València para los años 2016-2019

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 VALÈNCIA.

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- De la provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial 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 la Junta de Gobierno Local, así como las correspondientes resoluciones, deberá hacerse público en el tablón de edictos de la Corporación, a través de la red de Intranet



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Municipal o en su caso, en la Web municipal www.valencia.es y 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 y localidad.
- b) Cuerpo, agrupación profesional funcional o escala, 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 resultados, 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 adscritos a una categoría y escala. Dichas convocatorias se realizarán cada dos años para las diferentes categorías y escalas. No obstante lo expuesto y atendiendo a las circunstancias coyunturales, podrá convocarse la provisión de puestos individualizados o de ámbitos que se determinen, en atención a las necesidades de ordenación del personal.

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

Artículo 4.- Puntuación de méritos.

1.- En las convocatorias se podrán valorar, 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 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, entrevistas u otros sistemas similares.

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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 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 establecerá la puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de los puestos de trabajo

7.- 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 del Ayuntamiento de València, 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 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 adjudicatario 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.

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, que se presentarán según el modelo oficial que se, que se encuentra en la sede electrónica, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de València, 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



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 Servicio 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 funcionario deberá permanecer un año en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos 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 funcionario 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.- Las convocatorias podrán prever una segunda fase de adjudicación o resultados en los supuestos y condiciones que se determinen.

Artículo 6.- Personas discapacitadas.

El personal funcionario 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 podrá solicitar, si así se estima necesario, dictamen del órgano competente en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales respecto de la procedencia de la adaptación y de su compatibilidad.

Cuando al personal funcionario que no habiendo acreditado su condición de discapacitado 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



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Corporación intentará la adaptación del puesto de trabajo en ese sentido y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal funcionario 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 Junta de Gobierno Local 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 exclusivamente por personal funcionario. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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 de los órganos de selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter estatal que presten servicios en el Ayuntamiento de València. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados mediante sorteo realizado en la Mesa General de Negociación, de entre las/os funcionarias/os de carrera del Ayuntamiento de València que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

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 ordinario 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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 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. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 València 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, sede electrónica y autoridad u órgano al que deben dirigirse.

2.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por el sistema de libre designación, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, así como las correspondientes resoluciones, deberá hacerse público en el tablón de edictos de la Corporación, a través de la red de Intranet Municipal, en su caso, en la Web municipal www.valencia.es 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 presentarán según el modelo oficial, que se encuentra en la sede electrónica se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de València, 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 del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

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 Servicio 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.

Quién 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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

3.- La Junta de Gobierno Local 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 Servicio 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 Junta de Gobierno Local 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

Artículo 14.- Ceses.

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

2.- El personal funcionario de carrera 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 funcionario de carrera 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 funcionario de carrera será adscrito a puestos clasificados con el sucesivo nivel. No obstante lo anterior, el personal funcionario de carrera 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, así como los puestos de trabajo cubiertos de manera no definitiva.

Disposición transitoria única

El apartado B) -grado personal y nivel competencial reconocidos- de la Base Segunda del Baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de València, que consta como Anexo de las Bases Generales, se aplicará a las convocatorias de concurso que se realicen a partir del 1 de julio de 2017.

En las convocatorias que se puedan producir desde la aprobación de las presentes Bases Generales y el 1 de julio de 2017, se aplicará el Nivel competencial (en niveles puesto): Inferior al puesto: 1 punto; Igual o Superior al puesto: 2 puntos, a que hace referencia el citado apartado B), referido al Complemento de Destino consolidado.

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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 VALÈNCIA.

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, que así vienen calificados en la Relación de Puestos de Trabajo, respecto a su forma de provisión, siendo de aplicación tanto para los puestos de trabajo de jefaturas de sección, de unidad, de negociado, otros con clasificación equivalente, otros puestos de nivel 24 o superior, como para el resto de puestos de trabajo sin jefatura, con la única diferencia de la realización de una fase específica para aquellos puestos que así lo tengan previsto en la RPT.

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 30 puntos.

1) Antigüedad en Administración: Hasta 15 puntos, 0,10 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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

2) Tiempo en la categoría del puesto convocado: Hasta 15 puntos; 0,10 puntos por mes.

B) GRADO PERSONAL Y NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO.

Hasta un máximo de 10 puntos.

GDP I:	2 puntos
GDP II:	4 puntos
GDP III:	6 puntos
GDP IV:	8 puntos

Nivel competencial (en niveles puesto):

Inferior al puesto:	1 punto
Igual o Superior al puesto:	2 puntos

C) FORMACIÓN

Hasta un máximo de 20 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 4,5 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 4,5 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



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 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 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 DE PUESTOS DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL COMPETENCIAL AL DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.

Hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes.

E) OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS: MEMORIA Y ENTREVISTA.

Hasta un máximo de 35 puntos:

- Por memoria: hasta 17,5 puntos.
- Por entrevista: hasta 17,5 puntos.

El apartado anterior (E), será de aplicación a los puestos de trabajo que así vengan determinados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Se valorará el resultado de una entrevista hasta un máximo de 35 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 con jefatura o similares y de 65 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 considerara 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.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

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 con jefatura o similares y de 6,5 puntos para el resto de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto las bases generales comunes aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión de fecha 22 de junio de 2012, publicadas en el BOP nº 154 de fecha 29 de junio de 2012, así como dejar sin efecto el baremo general de aplicación a los procedimientos de concursos de méritos, aprobado por acuerdos de la Junta de gobierno local de 21 y 28 de febrero de 2014 y publicados en el BOP nº 61, de 13 de marzo de 2014.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

València, 19 de junio de 2017.

EL VICESCETARIO GENERAL,