

Ayuntamiento de Manises

Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre bases específicas provisión de puesto de trabajo de personal arquitecto (UR1001B) mediante concurso de méritos específico.

ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 12 de diciembre de 2019 se procedió a la aprobación de las bases específicas que han de regir el proceso para la provisión de un puesto de trabajo de personal arquitecto (UR1001B) mediante concurso de méritos específico, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL ARQUITECTO (UR1001B) MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso de méritos específico del puesto de trabajo de Arquitecto UR1001B, actualmente vacante, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2019, cuya modificación fue aprobada definitivamente junto con el Presupuesto General de la Corporación para el mismo ejercicio, por el Pleno del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con carácter ordinario el día 31 de enero de 2019 (BOP nº 30, de 12 de febrero de 2019).

1.2.- Los datos del puesto de trabajo a proveer son los siguientes:

- Área y servicio de pertenencia: Área de Desarrollo Sostenible
- Unidad: Oficina Técnica
- Código del puesto de trabajo: UR1001B
- Denominación: Personal arquitecto
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Técnicos Superiores
- Titulación académica: Arquitecto Superior
- Formación específica: Licenciado en Arquitectura, con experiencia acreditada. Amplios conocimientos en materia urbanística.
- Nivel de complemento de destino: 26
- Índice de complemento Específico: 3,2244A
- Régimen jurídico: Funcionario

1.3.- Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las que a continuación se relacionan:

- Organización, control y supervisión del programa de trabajo del personal dependiente de la oficina técnica de arquitectura.
- Control y gestión de la legalidad vigente en materia urbanística.
- Elaboración de proyectos, incluyendo la preparación, dirección y control de su ejecución.
- Responsable de los estudios, informes y asesoramiento técnico en materia urbanística.
- Organiza y coordina las actividades de los técnicos asignados a las distintas obras y servicios.
- Colaborar en la elaboración anual de los presupuestos municipales de la unidad, así como su ejecución y control.
- Asesora a los responsables políticos en materia urbanística, y asiste como técnico a la comisión informativa de urbanismo y medio ambiente.
- Aquellas relacionadas con la titulación inherente a su especial cualificación técnica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

- 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.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Arquitecto/a (que corresponde con el nivel 3 (Máster) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) y el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones (EQF) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Poseer la condición de funcionario/a de carrera con plaza en propiedad como técnico de administración especial (arquitecto superior) de la Administración Local, con una antigüedad mínima de 2 años en el puesto desde el que se concursa.

Todos estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes

3.2.- No podrá participar en el presente concurso el personal empleado público que haya participado en anteriores concursos de méritos, haya obtenido destino definitivo, y ocupe el puesto por un período inferior a un año, a excepción de las siguientes casos:

- Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un plan de empleo.
- Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en la ley.
- Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

3.3.- El personal funcionario en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá concursar si se halla más de dos años en dicha situación.

3.4.- 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 dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 101.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat.

CUARTA.- SOLICITUD: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN, Y AUTORIDAD A LA QUE DEBE DIRIGIRSE.

4.1.- Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

4.2. Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en:

- Preferentemente con carácter telemático a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es>).

- El Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Manises (Pl. Castell, 1).

- A través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Se utilizará preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento de Manises o en la página www.manises.es

Para ser admitida la persona aspirante deberá aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación, en la cantidad de 50 euros.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección <http://www.manises.es/va/ayto/salutacio> (apartado autoliquidaciones), donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

4.3.- Asimismo, y sea cual sea el medio de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento de provisión, se deberá aportar junto a la instancia, y en sobre cerrado, currículum vitae, relación de méritos alegados, de conformidad con el modelo normalizado de autobareación que figura como anexo de las presentes bases, así como la documentación acreditativa de los mismos (sobre "A"), en los términos indicados en la base décima.

Del mismo modo, deberán aportar en un segundo sobre cerrado cinco ejemplares de la memoria referida en la base octava.

Los méritos que no hayan sido relacionados por las personas aspirantes no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito correspondiente. La solicitud de participación en el proceso de provisión, el documento de autobareación así como el sobre en que constan los méritos alegados, deberán presentarse firmados por la persona solicitante.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La citada resolución, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la provincia, el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Manises y en la página web municipal, establecerá un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas excluidas puedan subsanar los defectos en que hayan incurrido al formular sus solicitudes de participación.

5.2.- Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como pudieran ser los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento de provisión, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

5.3.- En el supuesto de que no se formularen alegaciones reclamaciones o peticiones de subsanación, la resolución provisional devenida definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante, elevará a definitivas la lista de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Manises y en la página web municipal.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Valoración se nombrará por decreto de Alcaldía, y estará compuesta por las y los siguientes componentes:

PRESIDENCIA: Personal funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional, personal funcionario de carrera de la administración local perteneciente a la escala de administración general, subescala técnica o, por último, personal funcionario de carrera con la condición administrativa de Arquitecto Superior.

VOCALES: Personal funcionario de carrera, en número de tres, pertenecientes al grupo A subgrupo A1, que desempeñen puestos de trabajo con conocimientos especializados en materia de Urbanismo, entre los cuales dos, necesariamente, será arquitecto/a superior.

SECRETARÍA: El secretario general de la Corporación o personal funcionario que le sustituya. Actuará con voz y voto.

La resolución de designación de las y los miembros titulares de la comisión de valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

6.2.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la comisión de valoración que actúe en este procedimiento de provisión de puestos de trabajo tendrá la categoría primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros de aquélla como, en su caso, de sus asesores y colaboradores.

6.3.- La comisión de valoración, como órgano colegiado, queda sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, estando asimismo sus componentes sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

6.4.- Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan a la misma y a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.5.- Contra las resoluciones y actos de la comisión de valoración, así como contra sus actos de trámite que que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de valoración procederá a su constitución y a la evaluación de los méritos alegados por el personal concursante con arreglo al baremo de méritos que se señala en la base siguiente, y de acuerdo con la documentación presentada al efecto por los interesados/as, realizando asimismo la prueba de exposición de memoria y posterior entrevista personal, y a adjudicar, con carácter provisional, el puesto de trabajo convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

7.2.- El resultado de la evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación total, que será expuesta al público en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales podrán las y los concursantes formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, la comisión resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la relación definitiva de adjudicación del puesto, que deberá indicar, asimismo, la fecha en que deberá efectuarse la toma de posesión en el puesto objeto de la presente convocatoria.

OCTAVA.- BAREMO DE MÉRITOS

8.1.- Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, según consta en la correspondiente relación de puestos de trabajo aprobada y debidamente publicada.

8.2.- 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, debiendo relacionarse, en todo caso, junto a la solicitud de participación, y acreditarse documentalmente.

8.3.- Los méritos acreditados se valorarán atendiendo a los siguientes criterios.

I) Antigüedad y pertenencia a escala, subescala y clase.

1.1. Antigüedad: se valorará el tiempo de servicio en activo como personal funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas. 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. La antigüedad se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 7,5 puntos.

1.2. Servicios prestados en la misma escala, subescala y clase: se valorará el tiempo de servicios prestados en activo en la escala, subescala y clase en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. El tiempo de pertenencia al cuerpo se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 7,5 puntos.

No se computarán los periodos inferiores a un mes.

La puntuación máxima a obtener en el presente apartado I) será de 15 puntos.

II) Grado de nivel competencial reconocido. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorará el nivel competencial reconocido, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo de clasificación profesional en que se se halle la escala, subescala y clase a que está adscrito el puesto objeto de la convocatoria. Conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera del Decreto 3/2017, de 13 de enero, el grado personal consolidado es equivalente al grado de nivel competencial reconocido.

Se valorará de la siguiente forma:

a) Nivel competencial inferior al de puesto objeto del concurso: 2,50 puntos

b) Nivel competencial igual al del puesto objeto del concurso: 5 puntos.

c) Nivel competencial superior al del puesto ofrecido: 10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el presente apartado II) será de 10 puntos.

III) Formación.

3.1. Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala.

La valoración de la formación académica se realizará de conformidad con la siguiente escala:

- Grado, licenciatura, ingeniería o equivalente: 1 punto.

- Máster: 2 puntos

- Doctorado: 3 puntos.

La puntuación máxima será de 3 puntos.

3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Serán objeto de valoración aquellos cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por otros centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otros promotores, así como aquellos impartidos dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. En ningún caso se puntuarán los cursos

de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Solamente serán objeto de valoración aquellos cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de participación, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas, 1,25 puntos.

b) De 75 horas o más, 1 punto.

c) De 50 horas o más, 0,75 puntos.

d) De 25 horas o más, 0,60 puntos.

e) De 15 horas o más, 0,30 puntos.

La puntuación máxima a obtener será de 3 puntos.

3.3. Conocimiento de Valencià

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valencià se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor. La valoración del conocimiento de valencià se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, de conformidad con la siguiente escala:

- Elemental – B1: 1 puntos.

- B2: 3 puntos.

- Mitjà – C1: 5 puntos.

- Superior – C2: 7 puntos

La puntuación máxima será de 7 puntos.

3.3. Conocimiento de idiomas comunitarios.

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por las universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La puntuación máxima será de 3 puntos, de acuerdo con lo que se establece en el cuadro siguiente:

Cuadro de puntuación de conocimientos de idiomas comunitarios				
Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certif MCER (LO8/2013)	Puntuación
1º curso	1ºCiclo elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,5
2º curso	2ºCiclo elemental	2º Nivel Básico Certificado nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,75
-	-	1º Nivel medio	1º de B1	1,50
3er curso	3ºCiclo elemental Certificado elemental	2º Nivel Medio Certificado nivel medio	2º de B1 Certificado nivel B1	2,50
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel superior	1º de B2	2,75
Reválida/título idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2ºNivel superior Certificado nivel superior	2º de B2 Certificado nivel B2	2,85
			Certificado niveles C1 y C2	3,00

La puntuación máxima a obtener en el presente apartado III) será de 16 puntos.

IV) Desempeño como personal funcionario de carrera de puestos de igual o superior nivel competencial:

Se valorará de la siguiente forma:

a) Desempeño como personal funcionario de carrera de puesto de igual nivel competencial al del puesto objeto del concurso: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en activo, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Desempeño como personal funcionario de carrera de puesto de superior nivel competencial al puesto objeto del concurso: Se valorará a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios en activo, hasta un máximo de 12,5 puntos.

No se computarán períodos de tiempo inferiores a un mes.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado IV) será de 15 puntos.

V) Méritos específicos

5.1. Experiencia profesional en trabajos relacionados con el puesto a desempeñar. Se valorará la experiencia de los aspirantes en la redacción de los diferentes documentos de planeamiento, gestión, urbanización y edificación que se deben redactar para el cumplimiento de las necesidades del municipio de Manises.

- Trabajos de planeamiento y gestión: por la redacción de Planes Generales, Planes Parciales y Planes de Reforma Interior, así como sus modificaciones, programas para el desarrollo de actuaciones integradas, proyectos de reparcelación y de urbanización de actuaciones integradas, a razón de 1 punto por trabajo aprobado definitivamente y para las modificaciones, 0,5 puntos por trabajo aprobado definitivamente, valorándose como máximo 6 puntos.

- Redacción de proyectos de edificación de edificios de nueva planta y de rehabilitación, reforma, legalización, instalaciones y redes municipales, a razón de 0,5 puntos por trabajo aprobado, valorándose como máximo 6 puntos.

- La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 12 puntos.

5.2. Formación

- Titulaciones académicas oficiales de especialización en Urbanismo. Se valorará el hecho de tener titulación académica de superior nivel al que se exige para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, incluyendo másteres, doctorados y postgrados, a razón de 5 puntos por titulación.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

- Cursos recibidos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación con la materia del urbanismo en sus distintos aspectos (planeamiento, gestión, disciplina) que no hayan sido valorados en el apartado 3.1, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otros promotores, así como aquellos impartidos dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el concurso, realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas, 2,5 puntos.

b) De 75 horas o más, 2 puntos.

c) De 50 horas o más, 1,50 puntos.

d) De 25 horas o más, 1 punto.

e) De 15 horas o más, 0,5 puntos.

La puntuación máxima será de 7 puntos.

- La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 12 puntos.

- 5.3. Redacción de memoria y posterior entrevista: Se valorará el resultado de una entrevista estructurada dirigida a comprobar los conocimientos de la persona en relación con las funciones propias del puesto de trabajo y su capacidad y aptitudes para asumir las responsabilidades propias del mismo, previa confección y exposición de una memoria relacionada con las funciones del puesto.

- El tema propuesto es “El análisis y diagnóstico territorial del municipio de Manises en relación a su planeamiento vigente de carácter municipal y supramunicipal”.

La extensión máxima de la memoria será de sesenta folios (din A4) escritos a una sola cara y doble espacio (letra Arial, tamaño 11).

Se presentará junto con la instancia de solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado (sobre “B”) y firmado por la persona candidata, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose su presentación con posterioridad. La no presentación de la memoria supondrá la exclusión de la persona concursante al puesto al que opte.

Las y los candidatos deberán defender oralmente la Memoria elaborada, durante cuarenta minutos como máximo, mediante una exposición de su contenido. A continuación la comisión de valoración podrá formular preguntas relacionadas con dicha exposición.

La Memoria se valorará, en esta segunda fase, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

Contenido de la Memoria : hasta 12 puntos, atendiendo a los siguientes criterios

1.- Conocimientos sobre la normativa y la materia: hasta 10 puntos.

2.- Claridad en la redacción: hasta 2 puntos.

Defensa de la Memoria: hasta 8 puntos, atendiendo a los siguientes criterios

1.- Contenido de la exposición: hasta 5 puntos.

2.- Claridad en la presentación oral: hasta 3 puntos.

La valoración de la Memoria se obtendrá hallando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración. Se valorará el resultado de la entrevista con una puntuación máxima de 20 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes una puntuación mínima de 10 puntos.

NOVENA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y MÍNIMA.

La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo convocado es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse de conformidad con el baremo de méritos referido en la base octava de 100 puntos.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE MÉRITOS.

a) Antigüedad: Mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración Pública en la que se haya prestado servicio en la que se acredite los servicios prestados en dicha Administración. Se computarán los servicios previos prestados en la Administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación, habiendo de acreditados mediante la presentación de los correspondientes anexos I, en los términos establecidos por el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, expedidas por la o las Administraciones en las que haya prestado tales servicios.

b) Nivel competencial reconocido: Mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración Local en la que se haya producido la consolidación de grado correspondiente.

c) Formación: Se acreditarán mediante copia compulsada del título, diploma o certificado que acredite la asistencia y/o el aprovechamiento del curso o actividad correspondiente, realizadas u homologadas por entidades, instituciones o centros públicos en los términos fijados por la base séptima, debiendo figurar su duración en horas.

d) Conocimiento del valencià: Se acreditará mediante certificación del nivel alcanzado de valencià expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia (original o copia compulsada), o cualquier organismo contemplado en la Normativa vigente Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo) (De aplicación a partir del curso académico 2017/2018)

e) Conocimientos de idiomas comunitarios: Se acreditará mediante la presentación de diplomas y certificados expedidos por las universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, y según lo dispuesto en la base octava 3.3.

f) Desempeño de puestos de igual o superior nivel competencial: La experiencia en puestos desempeñados en la administración cuyas funciones asignadas sean las señaladas en las presentes bases, se acreditará de forma análoga a lo dispuesto en el apartado b).

UNDÉCIMA.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1.- La propuesta de adjudicación de puesto de trabajo objeto de esta convocatoria deberá recaer sobre la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

11.2.- En caso de empates en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según la orden de preferencia siguiente:

- a) Formación.
- b) Mérito o pertenencia al cuerpo o agrupación profesional funcional.
- c) Antigüedad.
- d) Nivel competencial.
- e) Entrevista.

De persistir el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer cuando sea el sexo infrarrepresentado (cuando la proporción de mujeres en activo en el cuerpo, escala o Agrupación Profesional Funcionarial afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total)

Si persiste el empate, la plaza se adjudicará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

11.3.- El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el registro de entrada del Ayuntamiento de Manises, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de adjudicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte del concurso, que se exigen en la base tercera y que son:

- 1.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente, o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento análogo.
- 2.- Título o testimonio notarial del mismo de Licenciado en Arquitectura o resguardo del pago de los derechos del título. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la finalización del plazo de admisión de instancias, deberán de justificar el momento en que terminaron sus estudios.
- 3.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, que deberá ser emitido por el servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud del Ayuntamiento de Manises.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones ya demostradas para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público del que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en sus hojas de servicios

4.- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad y de incompatibilidad a que se refiere la Ley de incompatibilidades de los funcionarios/as al servicio de las Administraciones Públicas.

11.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedará anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere

podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso, en este caso la Presidencia de la Corporación, formulará propuesta a favor del/de la aspirante que le siga en puntuación.

11.5.- La toma de posesión en el puesto objeto de la presente convocatoria deberá tener lugar en el plazo de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia, a contar a partir del día siguiente al del cese.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra estas bases, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer, de manera potestativa, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo hubiere dictado en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o publicación. O bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de acuerdo con el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente día al de la recepción de la notificación o publicación, y en ausencia de resolución expresa del recurso de reposición potestativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Manises, 13 de diciembre de 2019.—El alcalde-presidente, Jesús Borrás i Sanchis.

2019/18445