Ajuntament de Gandia

Bases del concurs per a la provisió definitiva d'un lloc de cap de Servici de Contractació i Patrimoni. [2013/9878]

De conformitat amb la Resolució de 10 d'octubre de 2013 del coordinador general de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gandia, s'han aprovat les bases per a la provisió d'un lloc de cap de Servici de Contractació i Patrimoni, i s'ha convocat concurs, de conformitat amb les referides bases, per la qual cosa es procedix a publicar la present convocatòria i les bases en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i extracte de la convocatòria, en el *Boletín Oficial del Estado*.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Bases del concurs per a la provisió definitiva d'un lloc de cap de Servici de Contractació i Patrimoni de l'Ajuntament de Gandia

Conforme el que preveu l'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i els articles 100 i següents de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, es convoca concurs per a la provisió definitiva d'un lloc de treball de naturalesa funcionarial, sector administració general, grup A, subgrup A1, nivell 30 de complement de destí que s'indica en l'annex I d'estes bases (cap de Servici de Contractació i Patrimoni núm. 09/001 de la vigent relació de llocs de treball). El dit concurs es desenrotllarà d'acord amb les següents bases, que es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, així com extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Bases

Primera. Participants

Els que concursen han d'estar en possessió dels requisits exigits en la relació de llocs de treball per al lloc que se sol·licita, i mantindre'ls durant tot el procés, fins al dia de la presa de possessió. Podran participar en el concurs per a la provisió del lloc sols els funcionaris de carrera del subgrup A1, sector administració general, de l'Ajuntament de Gandia, que posseïsquen la titulació de llicenciatura en Dret.

El personal amb destí definitiu haurà d'haver estat un mínim d'un any en el seu lloc de treball, excepte en els supòsits assenyalats en els apartats a, b, c i d del número 3 de l'article 101 de la llei de la Generalitat anteriorment ressenyada.

El personal en excedència voluntària per interés particular haurà d'haver estat un mínim de dos anys en tal situació, d'acord amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 127 de la Llei de la Generalitat d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Segona. Presentació de sol·licituds

Els que desitgen participar en el concurs per a la provisió del lloc hauran de sol·licitar-ho per mitjà d'instància que es dirigirà a la presidència de la corporació i es presentarà en el Registre General durant el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*. Les instàncies podran presentar-se igualment en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. El model d'instància per a prendre part en les proves selectives serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (oficina d'informació i en la web <www.gandia.org>).

Per a ser admesos i prendre part en el concurs, a més de les seues circumstàncies personals, els sol·licitants hauran de manifestar en les instàncies que reunixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Estes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés

Ayuntamiento de Gandia

Bases del concurso para la provisión definitiva de un puesto de jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio. [2013/9878]

De conformidad con la Resolución de 10 de octubre de 2013 del coordinador general de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gandia, se han aprobado las bases para la provisión de un puesto de jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, y se ha convocado concurso, de conformidad con las referidas bases, por lo que se procede a publicar la presente convocatoria y las bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, y extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Bases del concurso para la provisión definitiva de un puesto de jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Gandia

Conforme lo previsto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 100 y siguientes de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se convoca concurso para la provisión definitiva de un puesto de trabajo de naturaleza funcionarial, sector administración general, grupo A, subgrupo A1, nivel 30 de complemento de destino que se relaciona en el anexo I de estas bases (jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio núm. 09/001 de la vigente relación de puestos de trabajo). Dicho concurso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, que se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, así como extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Bases

Primera. Participantes

Quienes concursen han de estar en posesión de los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el puesto que se solicita, y mantenerlos durante todo el proceso, hasta el día de la toma de posesión. Podrán participar en el concurso para la provisión del puesto únicamente los funcionarios de carrera del subgrupo A1, sector administración general, del Ayuntamiento de Gandia, que posean la titulación de licenciatura en Derecho.

El personal con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en su puesto de trabajo, excepto en los supuestos señalados en los apartados a, b, c y d del número 3 del artículo 101 de la ley de la Generalitat anteriormente reseñada.

El personal en excedencia voluntaria por interés particular deberá haber permanecido un mínimo de dos años en tal situación, de acuerdo con lo que dispone el apartado 1 del artículo 127 de la Ley de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Segunda. Presentación de solicitudes

Quienes deseen participar en el concurso para la provisión del puesto deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la presidencia de la corporación y se presentará en el Registro General durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (oficina de información y en la web <www.gandia.org>).

Para ser admitidos y tomar parte en el concurso, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el

durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerits els aspirants per a efectuar les comprovacions oportunes.

A la sol·licitud de participació s'adjuntarà la documentació, degudament compulsada, justificativa dels mèrits que s'al·leguen. A fi de facilitar la gestió del procediment, la documentació que s'aporte haurà de presentar-se en el mateix orde en què s'esmenten els apartats del barem indicat en la base quarta.

Tercera. Admissió d'aspirants

Expirat el termini d'admissió d'instàncies, per resolució de l'Alcaldia s'aprovaran les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos. La relació provisional d'aspirants admesos i exclosos serà publicada en el tauler d'anuncis de la casa consistorial. En el *Butlletí Oficial de la Província de València* es publicarà la relació provisional d'aspirants exclosos i ressenya de l'anunci de la relació provisional d'aspirants admesos inserida en el tauler d'anuncis de la casa consistorial.

Contra la resolució per la qual s'aproven les relacions provisionals d'aspirants admesos i exclosos, es podrà presentar reclamació en el termini de 10 dies hàbils. Les reclamacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprove les llistes definitives, que es faran públiques, en extracte, de la mateixa manera.

En el supòsit de no presentar-se cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament en definitives fent-se constar en la Resolució de l'Alcaldia.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar l'esmena dins del termini i la forma escaient, els aspirants comprovaran, fefaentment, no sols que no figuren en la relació d'exclosos, sinó, a més, que els seus noms consten en la d'admesos. En el cas que el nombre d'aspirants aconselle dur a terme notificacions individuals, s'optarà per esta via, i no es publicarà anunci, excepte en tauler d'anuncis i pàgina web, a fi de complir amb els principis de celeritat i economia en el procediment.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de la comissió de valoració que algun dels aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits en estes bases, amb audiència prèvia de l'interessat es proposarà la seua exclusió a l'alcalde president de l'Ajuntament, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En el supòsit d'optar-se per notificacions individuals, l'anunci se substituirà per aquelles.

Quarta: Barem de mèrits

La valoració dels mèrits dels concursants es realitzarà d'acord amb el que s'establix en la present base:

A) Antiguitat i grau: màxim 11 punts.

Antiguitat:

En este apartat es valorarà 0,05 punts per cada mes complet de servici actiu o servicis especials en les distintes administracions públiques en qualsevol grup o categoria professional, fins a un màxim de 9 punts.

Grau:

El grau personal consolidat pels aspirants es valorarà en la forma següent amb un màxim de 2 punts:

a) Grau consolidat inferior al lloc sol·licitat: 1 punt.

b) Grau consolidat igual al lloc sol·licitat: 2 punts.

B) Formació genèrica: màxim 8 punts

És este apartat es valoraran, d'una banda, els cursos de formació i perfeccionament cursats o impartits pel funcionari en centres públics de les administracions públiques, Inem, organitzacions sindicals o associacions de les administracions públiques amb major rellevància reconeguda en l'àmbit estatal i autonòmic sobre qualsevol matèria que no siga l'específica de contractes (FEMP i FVMP); i d'un altra, el coneixement del valencià.

1. Cursos de formació cursats sobre qualsevol matèria: màxim 5 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament cursats pel funcionari en centres públics de les administracions públiques, Inem, associacions sindicals o associacions de les administracions públi-

proceso durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

A la solicitud de participación se adjuntará la documentación, debidamente compulsada, justificativa de los méritos que se aleguen. Con el fin de facilitar la gestión del procedimiento, la documentación que se aporte deberá presentarse en el mismo orden en el que vienen relacionados los apartados del baremo indicado en la base cuarta.

Tercera. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de admisión de instancias, por resolución de la Alcaldía se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el tablón de anuncios de la casa consistorial. En el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* se publicará la relación provisional de aspirantes excluidos y reseña del anuncio de la relación provisional de aspirantes admitidos insertada en el tablón de anuncios de la casa consistorial.

Contra la resolución por la que se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe las listas definitivas, que se harán públicas, en extracto, de la misma forma.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos. En el supuesto de que el número de aspirantes aconseje llevar a cabo notificaciones individuales, se optará por esta vía, no publicándose anuncio, salvo en tablón de anuncios y página web, con el fin de cumplir con los principios de celeridad y economía en el procedimiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión de valoración que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al alcalde presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En el supuesto de optarse por notificaciones individuales, el anuncio se sustituirá por aquellas.

Cuarta. Baremo de méritos

La valoración de los méritos de los concursantes se realizará con arreglo a lo que se establece en la presente base:

A) Antigüedad y grado: máximo 11 puntos.

Antigüedad:

En este apartado se valorará 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo o servicios especiales en las distintas administraciones públicas en cualquier grupo o categoría profesional, hasta un máximo de 9 puntos.

Grado:

El grado personal consolidado por los aspirantes se valorará en la forma siguiente con un máximo de 2 puntos:

a) Grado consolidado inferior al puesto solicitado: 1 punto.

b) Grado consolidado igual al puesto solicitado: 2 puntos.

B) Formación genérica: máximo 8 puntos.

Es este apartado se valorarán, por un lado, los cursos de formación y perfeccionamiento cursados o impartidos por el funcionario en centros públicos de las administraciones públicas, Inem, organizaciones sindicales o asociaciones de las administraciones públicas con mayor relevancia reconocida en el ámbito estatal y autonómico sobre cualquier materia que no sea la específica de contratos (FEMP y FVMP); y por otro, el conocimiento del valenciano.

1. Cursos de formación cursados sobre cualquier materia: máximo 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cursados por el funcionario en centros públicos de las administraciones públicas, Inem, asociaciones sindicales o asociaciones de las administraciones

ques amb major rellevància reconeguda en l'àmbit estatal i autonòmic (FEMP i FVMP), de duració igual o superior a 15 hores fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb l'escala següent:

De 200 o més hores, 3 punts per cada curs.
De 100 o més hores, 2,00 punts per cada curs
De 75 o més hores, 1,50 punts per cada curs.
De 50 o més hores, 1,00 punts per cada curs.
De 25 o més hores, 0,50 punts per cada curs.
De 15 o més hores, 0,20 punts.

2. Valencià: màxim 1 punt.

Es valorarà el coneixement del valencià fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb la possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, d'acord amb l'escala següent:

Oral: 0,10 punts.
Grau Elemental: 0,40 punts.
Grau Mitjà: 0,70 punts.
Grau Superior: 1 punt.

La valoració del coneixement del valencià a través dels al·ludits certificats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

3. Cursos de formació impartits sobre qualsevol matèria administrativa: màxim 2 punts.

Únicament es valoraran els cursos que el funcionari haja impartit sobre qualsevol matèria en centres públics destinats a formar el personal de les administracions públiques, d'acord amb l'escala següent:

De 20 o més hores impartides, 2 punts per cada curs.
De 10 o més hores impartides, 1,50 punts per cada curs.
De 5 o més hores impartides, 1 punt per cada curs.

Estos cursos es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs, llevat que s'aprove una nova norma que regula la matèria del curs, o si és el cas, siga modificada la que el regula.

C) Activitats docents i publicacions: màxim 11 punts.

En este apartat es valoraran els cursos impartits destinats al personal de les administracions públiques referits únicament a contractes administratius públics relacionats amb el lloc de treball i les publicacions dutes a terme per mitjà de llibres o articles d'opinió en editorials de tirada nacional o internacional en solitari o com a coautor sobre temes de contractació administrativa pública.

1. Cursos de formació impartits sobre contractes: màxim 2 punts.

De 25 o més hores, 2 punts per cada curs.
De 10 o més hores, 1,50 punts per cada curs.
De 5 o més hores 1 punt per cada curs.

En el supòsit de cursos impartits, estos es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs, llevat que s'aprove una nova norma que regula la matèria del curs, o si és el cas, siga modificada la que el regula.

2. Publicacions: màxim 9 punts.

Únicament es valoren les publicacions dutes a terme per mitjà de llibres o articles d'opinió en editorials de tirada nacional o internacional en solitari o com a coautor sobre temes de contractació administrativa pública, encara que es tracte de la mateixa publicació amb edicions diferents sempre que la nova edició s'elabore per la incorporació de modificacions legislatives importants. La publicació es valorarà segons el nombre de pàgines que apareguen en esta conforme al barem següent:

Amb una extensió de més 150 pàgines: 3 punts per cada publicació/article, capítol o tema.

Amb una extensió de més de 100 pàgines a 150 pàgines: 2,50 punts per cada publicació/article, capítol o tema.

Amb una extensió de més de 50 a 100 pàgines: 1,50 punts per cada publicació/article, capítol o tema.

Amb una extensió de 20 a 50 pàgines: 1 punt per cada publicació/article, capítol o tema.

En el cas que la publicació estiga segregada en diversos articles, capítols o temes, es computaran els fulls de cada un d'ells conforme al barem anterior.

D) Experiència: màxim 10 punts.

públicas con mayor relevancia reconocida en el ámbito estatal y autonómico (FEMP y FVMP), de duración igual o superior a 15 horas hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

De 200 o más horas, 3 puntos por cada curso.
De 100 o más horas, 2,00 puntos por cada curso
De 75 o más horas, 1,50 puntos por cada curso.
De 50 o más horas, 1,00 puntos por cada curso.
De 25 o más horas, 0,50 puntos por cada curso.
De 15 o más horas, 0,20 puntos.

2. Valenciano: máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento del valenciano hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Oral: 0,10 puntos.
Grau Elemental: 0,40 puntos.
Grau Mitjà: 0,70 puntos.
Grau Superior: 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano a través de los aludidos certificados se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

3. Cursos de formación impartidos sobre cualquier materia administrativa: máximo 2 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos que el funcionario haya impartido sobre cualquier materia en centros públicos destinados a formar al personal de las administraciones públicas, de acuerdo con la siguiente escala:

De 20 o más horas impartidas, 2 puntos por cada curso.
De 10 o más horas impartidas, 1,50 puntos por cada curso.
De 5 o más horas impartidas, 1 punto por cada curso.

Estos cursos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso, salvo que se apruebe una nueva norma que regula la materia del curso, o en su caso, sea modificada la que lo regula.

C) Actividades docentes y publicaciones: máximo 11 puntos.

En este apartado se valorará los cursos impartidos destinados al personal de las administraciones públicas referidos únicamente a contratos administrativos públicos relacionados con el puesto de trabajo y las publicaciones llevadas a cabo mediante libros o artículos de opinión en editoriales de tirada nacional o internacional en solitario o como coautor sobre temas de contratación administrativa pública.

1. Cursos de formación impartidos sobre contratos: máximo 2 puntos.

De 25 o más horas, 2 puntos por cada curso.
De 10 o más horas, 1,50 puntos por cada curso.
De 5 o más horas, 1 punto por cada curso.

En el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso, salvo que se apruebe una nueva norma que regula la materia del curso, o en su caso, sea modificada la que lo regula.

2. Publicaciones: máximo 9 puntos.

Únicamente se valoran las publicaciones llevadas a cabo mediante libros o artículos de opinión en editoriales de tirada nacional o internacional en solitario o como coautor sobre temas de contratación administrativa pública, aunque se trate de la misma publicación con ediciones diferentes siempre que la nueva edición se elabore por la incorporación de modificaciones legislativas importantes. La publicación se valorará según el número de páginas que aparezcan en la misma conforme al siguiente baremo:

Con una extensión de más 150 páginas: 3 puntos por cada publicación/artículo, capítulo o tema.

Con una extensión de más de 100 páginas a 150 páginas: 2,50 puntos por cada publicación/artículo, capítulo o tema.

Con una extensión de más de 50 a 100 páginas: 1,50 puntos por cada publicación/artículo, capítulo o tema.

Con una extensión de 20 a 50 páginas: 1 punto por cada publicación/artículo, capítulo o tema.

En el caso que la publicación esté segregada en varios artículos, capítulos o temas, se computarán las hojas de cada uno de ellos conforme al baremo anterior.

D) Experiencia: máximo 10 puntos.

Es valorarà l'experiència en l'exercici de llocs de treball del subgrup A1, en el servici de contractació i patrimoni de l'Ajuntament de Gandia a raó de 0,20 punts per mes.

No es computaran les fraccions de mes inferiors a 15 dies, les superiors computaran com un mes sencer.

La puntuació màxima possible a obtindre per tots els apartats serà de 40 punts.

En cas d'empat s'adjudicarà el lloc al concursant que haja obtingut major puntuació en l'apartat de formació i publicacions; si la dita puntuació fora també igual, es considerarà l'obtinguda per antiguitat i grau; i finalment l'experiència. Si persistix l'empat, s'adjudicarà per sorteig.

Quinta. Puntuació mínima

Per a obtindre l'adjudicació del lloc és necessari aconseguir un mínim de 10 punts.

Sexta. Valoració de mèrits

Únicament es tindran en compte els mèrits al·legats i obtinguts, o en condicions d'obtindre'ls, abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds per a participar en este concurs.

Els mèrits es valoraran per una comissió de valoració, la composició de la qual s'indica en l'apartat segon de les presents bases.

Sèptima. Adjudicació de destins

Una vegada redactada per la comissió de valoració la proposta de resolució, amb les al·legacions i justificacions presentades, tant si hagueren sigut estimades com desestimades, serà elevada a l'Alcaldia per a la seua aprovació i remissió al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* per a la seua publicació, servint la dita publicació de notificació als interessats, sense perjuí de la notificació individual a cada aspirant, i se'ls atorgaran 10 dies perquè al·leguen el que consideren convenient.

Octava. Resolució del concurs

El present concurs serà resolt en un termini no superior a sis mesos, comptats des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Novena. Desistiment, renúncia

1) Desistiment: els concursants podran desistir de la seua petició dins del termini de presentació d'instàncies. Transcorregut el termini indicat, no s'acceptarà cap desistiment, per la qual cosa les persones participants en el concurs queden vinculades a les seues sol·licituds i al resultat del concurs; sense perjuí del que s'indica en l'apartat 3 d'esta mateixa base.

2) Renúncia: no produirà cap efecte la renúncia del destí adjudicat en este concurs, llevat que amb anterioritat a la finalització del termini possessori, excloses les pròrrogues que eventualment s'acorden, les persones interessades obtingueren un altre destí per resolució d'una altra convocatòria concurrent, tant de concurs com de lliure designació, i en este cas podran optar per un dels destins adjudicats, per mitjà d'un escrit dirigit a l'Alcaldia de Gandia dins del termini possessori, entenent que renuncia també a l'altre lloc convocat, per la qual cosa es designarà el següent candidat per orde de puntuació.

A estos efectes, s'entén per convocatòries concurrents les que en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies d'alguna d'elles, no s'haguera publicat la resolució d'una altra.

Deu. Cessament i presa de possessió

En la resolució del concurs s'indicarà allò que corresponga en relació amb els cessaments i preses de possessió de llocs de treball que hagen de formalitzar-se com a conseqüència d'aquell.

Onze. Comissió de valoració

Respecte a la comissió de valoració del present concurs, caldrà ajustar-se al que preveu l'article 100.4, en relació amb l'article 57 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, ressenyada anteriorment i estarà composta pels membres següents:

Titulars

President: un funcionari, del subgrup A1, designat per l'Alcaldia.

Se valorará la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo del subgrupo A1, en el servicio de contratación y patrimonio del Ayuntamiento de Gandia a razón de 0,20 puntos por mes.

No se computarán las fracciones de mes inferiores a 15 días, las superiores computarán como un mes entero.

La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados será de 40 puntos.

En caso de empate se adjudicará el puesto al concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación y publicaciones; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por antigüedad y grado; y por último la experiencia. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

Quinta. Puntuación mínima

Para obtener la adjudicación del puesto es necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

Sexta. Valoración de méritos

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos, o en condiciones de obtener, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en este concurso.

Los méritos se valorarán por una comisión de valoración, cuya composición se indica en el apartado segundo de las presentes bases.

Séptima. Adjudicación de destinos

Una vez redactada por la comisión de valoración la propuesta de resolución, con las alegaciones y justificaciones presentadas, tanto si hubieren sido estimadas como desestimadas, será elevada a la Alcaldía para su aprobación y remisión al *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* para su publicación, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados, sin perjuicio de la notificación individual a cada aspirante, otorgándole 10 días para que alegue lo que considere conveniente.

Octava. Resolución del concurso

El presente concurso será resuelto en un plazo no superior a seis meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Novena. Desistimiento, renuncia

1) Desistimiento: los concursantes podrán desistir de su petición dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido el plazo indicado, no se aceptará ningún desistimiento, por lo que las personas participantes en el concurso quedan vinculadas a sus solicitudes y al resultado del concurso; sin perjuicio de lo que se indica en el apartado 3 de esta misma base.

2) Renuncia: no surtirá efecto alguno la renuncia del destino adjudicado en este concurso, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas que eventualmente se acuerden, las personas interesadas obtuvieran otro destino por resolución de otra convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación, en cuyo caso podrán optar por uno de los destinos adjudicados, mediante escrito dirigido a la Alcaldía de Gandia dentro del plazo posesorio, entendiendo que renuncia también al otro puesto convocado, por lo cual se designará al siguiente candidato por orden de puntuación.

A estos efectos, se entiende por convocatorias concurrentes las que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de alguna de ellas, no se hubiera publicado la resolución de otra.

Diez. Cese y toma de posesión

En la resolución del concurso se indicará lo procedente en relación con los ceses y tomas de posesión de puestos de trabajo que deban formalizarse como consecuencia de aquel.

Once. Comisión de valoración

Respecto a la comisión de valoración del presente concurso, se estará a lo previsto en el artículo 100.4, en relación con el artículo 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, reseñada anteriormente y estará compuesto por los siguientes miembros:

Titulares

Presidente: un funcionario del subgrupo A1, designado por la Alcaldía.

Secretari: el de la corporació o funcionari en qui delegue.

Vocals:

– Dos vocals designats per l'Alcaldia a proposta de cada una de les dos centrals sindicals més representatives en l'Ajuntament de Gandia, un per cada una d'elles.

– Tres tècnics o experts designats per l'Alcaldia.

La designació dels titulars inclourà també la dels seus respectius suplents.

L'Ajuntament sol·licitarà dels òrgans corresponents la designació dels respectius representants, que haurà d'efectuar-se en el termini de 20 dies següents al de la recepció de la sol·licitud.

La comissió de valoració podrà sol·licitar de l'Alcaldia la designació d'experts que, en qualitat d'assessors, actuaran amb veu però sense vot.

El funcionament de la comissió de valoració s'ajustarà al que preveu el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprés en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret número 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià (DOGV núm. 3477, de 20 d'abril) i al que establix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú per als òrgans col·legiats.

Dotze

La resolució d'aprovació de les presents bases posa fi a la via administrativa. D'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com als articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, els interessats poden interposar recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan que ha dictat esta resolució, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* o *Butlletí Oficial de la Província de València*. Alternativament, si no es recorre en reposició, pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de la ciutat de València, en el termini de dos mesos a comptar del següent al de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* o *Butlletí Oficial de la Província de València*.

ANNEX I

– Lloc: cap de Servici de Contractació i Patrimoni
– Número 09/001 de la vigent relació de llocs de treball
– Localitat: Gandia
– Grup: A, subgrup A1
– Nivell complement destí: 30
– Sector: administració general
– Funcions: direcció, coordinació i supervisió en els termes que preveu la relació de llocs de treball
– Dedicació: especial
– Complement específic anual: 28072,44 euros
– Provisió: concurs
– Requisit: llicenciatura en Dret

Gandia, 11 d'octubre de 2013.– El secretari general del Ple (R Conselleria de Presidència 13.12.2012, DOCV 26.12.2012: Lorenzo Pérez Sarrión.

Secretario: el de la corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

– Dos vocales designados por la Alcaldía a propuesta de cada una de las dos centrales sindicales más representativas en el Ayuntamiento de Gandia, uno por cada una de ellas.

– Tres técnicos o expertos designados por la Alcaldía.

La designación de los titulares incluirá también la de sus respectivos suplentes.

El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

La comisión de valoración podrá solicitar de la Alcaldía la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a lo previsto en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto número 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano (DOGV núm. 3477, de 20 de abril) y a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados.

Doce

La resolución de aprobación de las presentes bases pone fin a la vía administrativa. Con arreglo a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados pueden interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que ha dictado esta resolución, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* o *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Alternativamente, si no se recurre en reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses a contar del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* o *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*.

ANEXO I

– Puesto: jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio
– Número 09/001 de la vigente relación de puestos de trabajo
– Localidad: Gandia
– Grupo: A, subgrupo A1
– Nivel complemento destino: 30
– Sector: administración general
– Funciones: dirección, coordinación y supervisión en los términos previstos en la relación de puestos de trabajo.
– Dedicación: especial
– Complemento específico anual: 28072,44 euros
– Provisión: concurso
– Requisito: licenciatura en Derecho

Gandia, 11 de octubre de 2013.– El secretario general del Pleno (R Consellería de Presidencia 13.12.2012, DOCV 26.12.2012: Lorenzo Pérez Sarrión.