

MUNICIPIOS

Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos

2024/03092 Anuncio de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión del puesto de jefe/a de servicio de tecnologías de la información y de la comunicación.

ANUNCIO

Por Resolución 2024/127, de 4 de marzo, la Presidencia de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, ha resuelto:

VER ANEXO

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

València, a 6 de marzo de 2024. —El presidente, Carlos Luis Mundina Gómez.



ASUNTO: CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN DE LA EMSHI.

De conformidad con lo dispuesto los artículos 78 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; artículo 110 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; así como el artículo 38 y siguientes del 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; y el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y a tenor de cuanto se establece en el acuerdo adoptado en materia de plantilla y relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2024 por la Asamblea de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el pasado 30 de noviembre de 2023.

En virtud de la Disposición Adicional Única de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat Valenciana de Régimen Local de la Comunitat Valenciana en relación con las facultades conferidas por el artículo 80.2 e) de la citada Ley y de los artículos 21.1.g), 34.1.g) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás normas de aplicación, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Convocar proceso de provisión del puesto de trabajo de «Jefe de Servicio de Tecnologías de la Información y de la Comunicación» (OTIC 600) por el procedimiento de concurso específico de méritos y abierto a otras Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Aprobar las bases que habrán de regir el proceso de provisión que se convoca, que quedan redactadas en los siguientes términos:

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria, forma de provisión y normativa aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos y abierto a otras Administraciones Públicas, del puesto de trabajo de «Jefe de Servicio de Tecnologías de la Información y de la Comunicación», de naturaleza funcional, vacante e incluido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (número OTIC 600) en cuyo Anexo II consta como forma de provisión, del citado puesto, el concurso.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- 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 (TREBEP).

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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, movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- Características y funciones del puesto.

2.1.- Características del puesto:

- Relación jurídica: Funcionarial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Complemento del Puesto de Trabajo
- Componente Competencial: 26
- Componente Desempeño: 2.387,80 € mensuales
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Superior
- Num. de puestos: 1
- Identificación del puesto: OTIC 600
- Requisitos del puesto: Grado en Ingeniería Informática.

2.2. - Funciones:

Bajo la dependencia directa del Presidente/a:

- 1.- Dirigir, coordinar, supervisar, organizar y controlar el trabajo del personal adscrito a su unidad.
- 2.- Asesoramiento a la Presidencia en las materias relacionadas con su profesión.
- 3.- Realizar todas las actividades derivadas de la explotación de los distintos programas informáticos en vigor. Atención de incidencias que puedan surgir en los distintos programas en fase de explotación, incluida la ofimática, relacionándose con las empresas fabricantes si fuera necesario, emitiendo normas de utilización si fuera preciso para la correcta utilización del material.
- 4.- Control, coordinación y, en su caso, ejecución del mantenimiento de hardware y software a su cargo (incluso su instalación), así como del arranque y cierre de los sistemas dentro de los horarios establecidos. Realizar las operaciones de



mantenimiento preventivo de acuerdo con las especificaciones de los distintos suministradores.

5.- Emitir los informes del departamento preceptivos para la contratación de las empresas necesarias para el mantenimiento del sistema tanto hardware como software.

6.- Verificar el rendimiento de los sistemas, analizando problemas potenciales y reales y subsanando, en su caso, las deficiencias de los mismos.

7.- Determinación de los procedimientos con validez para todos los departamentos de la Entidad para garantizar la operatividad de los equipos y la seguridad de los datos.

8.- Relacionarse con entidades públicas o privadas que, en su caso, requiera la actividad profesional, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de la Entidad

9.- Administrar el sistema informático a todos los niveles poniendo los medios necesarios para adaptarse al cumplimiento de las leyes vigentes en materia de protección de datos y seguridad de los sistemas de información de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos.

10.- Diseño de la infraestructura necesaria para la puesta en funcionamiento de los nuevos sistemas de información en cuanto a instalaciones de la sede y dependencias de esta.

11.- Determinar la infraestructura necesaria que garantice las comunicaciones de la entidad y sus dependencias, constituidas principalmente por internet, fax, redes, telefonía convencional y telefonía móvil.

12.- Emitir los informes del departamento preceptivos para la contratación de los servicios de comunicación con las distintas operadoras disponibles.

13.- Gestionar las incidencias técnicas relacionadas con los contratos de servicios de comunicación y los dispositivos que son necesarios para su utilización.

14.- Implantación, puesta en marcha, mantenimiento y control de los programas informáticos que se implanten en la entidad, tendentes al cumplimiento de la normativa sobre administración electrónica.

15.- Cualesquiera otras funciones que le sean requeridas necesarias del Departamento.

2.3.- Titulación:

De conformidad con lo establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (Anexo III y IV) «Cuando se efectúen convocatorias que tengan por objeto la selección o provisión de puestos de trabajo de "Administración Especial", se posibilitará la participación de todas aquellas personas que cuenten con titulación o titulaciones académicas congruentes con las funciones a desarrollar, que ofrezcan una formación de carácter específicamente técnica que les faculte para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo convocado.»



Así para el desempeño de este puesto de trabajo se requiere estar en posesión del título universitario de Ingeniería en informática, o bien, título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite, o titulaciones equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

TERCERA.- Requisitos de los participantes.

3.1.- Norma general.

Podrán participar en este proceso los/as funcionarios/as de carrera de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos (en adelante, EMSHI) y de otras Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que reúnan los siguientes requisitos en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantengan hasta la toma de posesión:

3.1.1.- Pertenecer al cuerpo o Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior de Informáticos, Grupo A, Subgrupo A1.

3.1.2.- Estar en posesión del Título universitario de Ingeniería Informática o grado y Máster en informática o, titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3.2.- Excepciones.

3.2.1.- No podrán participar los suspensos en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y los excedentes voluntarios por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

3.2.2.- Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar siempre que haya transcurrido un año desde la toma de posesión del último destino definitivo hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo que concurra alguna de las causas previstas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana o sea funcionario de la EMSHI.

3.2.3.- No podrán tomar parte en esta convocatoria el personal funcionario que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o que se halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

CUARTA.- Solicitud de participación y acreditación de requisitos y méritos.

4.1.- Modelo de solicitud.

Las solicitudes se cumplimentarán conforme al modelo que se facilita en la sede de la Entidad Metropolitana, en el Catálogo de trámites/Secretaría/ «Instancia procesos



de selección o provisión» dirigida a la Presidencia de la Entidad, donde los/as aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se contemplan en las presentes bases en la fecha de finalización de presentación de instancias.

4.2.- Documentación.

4.2.1.- A la solicitud de participación se acompañarán los siguientes documentos que deberán acreditarse conforme a lo previsto en la Base 4.5:

A) Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor.

B) Relación detallada o CV donde cada aspirante describirá los documentos que considere deban valorarse conforme al baremo de méritos, establecido en las presentes bases.

C) Certificación actual, original o fotocopia compulsada, relativa a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto que se convoca, que deberá expedirse por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante y que habrá de precisar el Grupo, Subgrupo, Cuerpo, Escala y Subescala a la que pertenece la persona aspirante, así como la Administración de procedencia y detalle de su situación administrativa actual.

D) Titulación universitaria exigida en la presente convocatoria, original o fotocopia compulsada. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero será necesario acompañar credencial de su homologación.

E) Toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, debidamente justificada, mediante original o copia compulsada. Podrá aportarse en otro momento, pero siempre dentro del plazo de presentación de instancias.

F) La Memoria a la que se hace referencia en la base séptima de esta convocatoria.

G) Las personas con diversidad funcional deberán aportar fotocopia compulsada de la certificación de la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes de otras administraciones públicas que acredite la diversidad.

4.2.2.- Con el fin de facilitar la gestión del procedimiento, los documentos deberán presentarse numerados y en el mismo orden en el que vienen relacionados los apartados del baremo en la base séptima.

4.3.- Lugar de presentación.

Las instancias se presentarán por medios telemáticos en la sede electrónica de la EMSHI. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.4.- Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (en adelante BOP).

4.5.- Acreditación y posibilidad de valoración de los méritos alegados.



a) Los méritos alegados y demás documentos que se acompañen a la instancia se acreditarán mediante originales o a través de fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por funcionario/a de esta Entidad u otra Administración Pública.

b) Los méritos alegados deberán haberse obtenido hasta, como máximo, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Únicamente se valorarán los méritos alegados por el/la concursante en la relación detallada de documentos que tiene la obligación de aportar.

d) Los cursos de formación que no especifiquen el número de horas no serán valorados.

QUINTA.- Publicidad.

5.1.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP y en el Tablón virtual general de la sede electrónica de la EMSHI.

5.2.- Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón virtual general de la sede electrónica de esta Administración Metropolitana. La resolución que resuelva el concurso se publicará, además, en el BOP de Valencia.

SEXTA.- Comisión de Valoración.

6.1.- La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico cuya misión consiste en comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a lo dispuesto en la convocatoria, resolviendo sobre la adjudicación de los puestos convocados.

6.2.- Estará constituida por los siguientes funcionarios/as de carrera, todos ellos con voz y voto:

Titulares:

Presidente: José Antonio Martínez Beltrán.

Vocales: Ramón Ferri Tormo, Pedro Belenguer Guillén y María Amparo Dobón Muñoz.

Secretaria: Ana García Piquer

Suplentes:

Presidente: Francisco Pastor Bono.

Vocales: Vicente Rodrigo Ingesa, Ernesto Faubel Cubells y Jesús-María

de Zárate Lacarra.

Secretario/a: Sara Cañizares Narváez.

6.3.- En su condición de órgano colegiado de la administración, la Comisión de Valoración, se someterá a las normas de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, aplicando a sus miembros las



causas generales de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- *La Comisión de Valoración queda facultada para resolver cuantas dudas o incidencias pudieran suscitarse, así como adoptar las medidas que considere oportunas en orden a la buena marcha del proceso.*

SÉPTIMA.- Baremo de Méritos.

7.1.- Fases:

El presente concurso específico consta de dos fases, valorándose en la primera de ellas los méritos generales que se enumeran a continuación, mientras que en la segunda se comprobarán los méritos específicos que posteriormente se describen.

Sólo podrán acceder a la segunda fase aquellos/as aspirantes que hubieren alcanzado en la primera fase –al menos- veinte puntos (20,00).

7. 2. Primera Fase: Méritos Generales (55 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad y pertenencia al cuerpo (10,00 puntos)

1.1.- Antigüedad. (5,00 puntos)

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas Administraciones Públicas, computándose también a estos efectos 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, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

1.2.- Tiempo de pertenencia en el cuerpo. (5,00 puntos)

Se puntuará el tiempo de servicios prestados en activo como funcionario/a desde el ingreso en el Cuerpo o Subescala Técnica Superior- Informático/a (Escala Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1), a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

2) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocido. (20,00 puntos)

a) SUPERIOR: 20 puntos.

b) IGUAL: 18 puntos

c) INFERIOR (máximo en 2 niveles): 15 puntos.

3) Formación (25,00 puntos)

A) Títulos académicos. 6 puntos:

a.1) título universitario distinto del requerido para acceder al proceso



selectivo: 1 punto.

a.2) máster oficial no habilitante, relacionado con las funciones del puesto: 1,5 puntos.

a.3) doctorado: 2,5 puntos.

B) Curso de formación y perfeccionamiento. 15 puntos.

b.1) 100 o más horas: 2 puntos.

b.2) De 75 o más horas, 1,75 puntos.

b.3.) De 50 o más horas: 1,50 puntos.

b.4) De 25 o más horas: 1 punto.

b.5) De 15 o más horas: 0,50 puntos.

Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por las universidades y sus institutos, por centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

En ningún caso se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte de títulos oficiales, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

En cambio, sí serán objeto de valoración los cursos, postgrados y otros títulos expedidos por las universidades o institutos de las mismas, que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el mismo.

C.- Conocimientos de valenciano. (2,00 puntos)

a) Certificado de B1 (o equivalente): 0,50 puntos.

b) Certificado de B2 (o equivalente): 1,00 punto.

c) Certificado de C1 (o equivalente): 1,25 puntos.

d) Certificado de C2 (o equivalente): 1,50 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano, previa acreditación de estar en posesión de las correspondientes certificaciones expedidas, homologadas o convalidadas por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o equivalentes.

En caso de disponer del certificado de capacitación técnica en lenguaje administrativo, se añadirá 0,50 puntos.



Únicamente se valorará el certificado de mayor nivel acreditado, al que se añadirán –en su caso- 0,5 puntos por el certificado de capacitación técnica indicado.

D.- Idiomas comunitarios (2,00 puntos)

Se puntuarán con un máximo de 2,00 puntos. Se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Certificado de B1 (o equivalente): 0,50 puntos.*
- b) Certificado de B2 (o equivalente): 1,00 puntos.*
- c) Certificado de C1 (o equivalente): 1,50 puntos.*
- d) Certificado de C2 (o equivalente): 2,00 puntos.*

A estos efectos, solo 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 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 valoración se efectuará puntuando exclusivamente el certificado de mayor nivel acreditado.

7.3. Segunda Fase: Méritos Específicos (45 puntos)

En esta segunda fase tan sólo podrán participar aquellos/as aspirantes que hubieren alcanzado en la primera fase la puntuación mínima de veinte puntos, tal y como se indica en la Base 7.1, último párrafo, y se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

A) Memoria y entrevista (35 puntos)

Contenido de la memoria:

- a) Exposición de un plan para desempeñar el puesto convocado, con sus posibles iniciativas al respecto.*
- b) Exposición de un plan estratégico TIC (Tecnologías de la información y comunicaciones) del servicio sobre el que se ostenta la jefatura.*

La memoria constará de un máximo de 75 folios (25 y 50 folios, respectivamente, por cada uno de los temas reseñados), a una cara, modelo Din A- 4, que se redactará en letra Arial 11, con un interlineado de 1,5.

La entrevista versará única y exclusivamente sobre el contenido de la memoria, con las aclaraciones que pueda solicitar el Tribunal calificador.



No se valorarán las memorias que se presenten una vez transcurrido el plazo establecido en la Base 4.4.

Las personas aspirantes para efectuar la defensa pública de la memoria:

- a. *Serán convocadas con una antelación mínima de cinco días hábiles mediante anuncio en la sede de la Entidad Metropolitana, en el que se indicará la fecha, el lugar y la hora de intervención de los/as participantes.*
- b. *Cada una de las personas aspirantes convocadas efectuará la exposición y defensa de su memoria. Seguidamente se producirá la entrevista, en la que los miembros de la comisión podrán formular cuántas preguntas consideren oportunas en relación con la memoria, con su exposición y las con y con las funciones del puesto de trabajo, con el fin de constatar sus conocimientos, capacidades y aptitudes. El órgano evaluador puntuará a cada concursante, dejando constancia motivada en el acta que se alce.*

No se valorarán las memorias que se presenten una vez transcurrido el plazo establecido en la Base 4.4.

B) Experiencia (10 PUNTOS)

B.1. - Se valorará con un máximo de 3 puntos la experiencia acreditada como funcionario/a en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares a las apuntadas en el apartado 2.2 de la Base Segunda en entidades supramunicipales, cualquiera que fuera la forma de provisión, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio en activo.

B.2. - Se valorarán los trabajos realizados en sociedades públicas mercantiles es fundaciones públicas o en el sector privado en trabajos por cuenta ajena autónomos y profesionales, en puestos con las propias del cuerpo superior técnico de ingeniería es informática, A 1, a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicio en activo. Máximo 7 puntos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. *Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.*
- b. *El resto de los trabajos por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.*
- c. *Para el supuesto de profesionales y autónomos licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.*



OCTAVA.- Desarrollo del concurso, adjudicación y toma de posesión.

8.1. Excluidos/as.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia proporcionará a la Comisión de Valoración las instancias presentadas con indicación de aquellos/as solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

8.2.- Desarrollo del concurso y listados de admitidos/a y excluidos/as.

8.2.1.- A continuación, la Comisión evaluará los méritos generales (primera fase) del personal concursante, convocará a los participantes con derecho a participar en la segunda fase y puntuará los méritos específicos contraídos en ésta, formulando a continuación una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una relación donde constarán los/as concursantes, ordenados de mayor a menor puntuación total en la primera fase (méritos generales), con indicación de la obtenida en los diferentes apartados del baremo. Igualmente se dejará constancia de quienes no accedieron a la segunda fase del concurso, por no haber alcanzado en la primera la puntuación mínima exigida que se contempla en la Base 7.1 de esta convocatoria.

b) Una segunda relación donde figurarán las personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación total en la segunda fase (méritos específicos), con indicación de la obtenida en los diferentes apartados del baremo.

c) Una tercera relación en la que se ordenarán los/as participantes de mayor a menor puntuación final (es decir, una vez sumadas las valoraciones obtenidas en ambas fases).

8.2.2.- Igualmente se hará público una relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que haya motivado su exclusión.

8.3.- Adjudicación.

En la tercera relación se indicará la persona aspirante a la que se adjudica el puesto, que habrá de coincidir con el/la concursante que mayor puntuación final haya alcanzado, tras sumar las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso.

8.4.- Desempate.

Los empates que se produzcan se dirimirán con la adjudicación de la plaza atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

a) Se adjudicará a la persona concursante que acredite un grado de discapacidad superior al 33 por ciento frente a la que no lo acredite. Si el empate se produjera entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con mayor porcentaje de discapacidad.

b) Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia siguiente:

- Mayor valoración total en la fase de méritos específicos.

- Mayor puntuación en la fase de méritos generales.



8.5.- Reclamaciones.

Las anteriores relaciones se expondrán en el Tablón virtual general de la sede electrónica de la EMSHI durante diez días hábiles, pudiendo los/as concursantes formular las reclamaciones que consideren oportunas.

8.6.- Propuesta de resolución.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la Comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva a la Presidencia de la EMSHI.

8.7.- Resolución.

En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, la Presidencia de la EMSHI dictará la resolución aprobando la relación definitiva por la que se adjudica el puesto convocado y lo publicará en el BOP de Valencia, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

8.8.- Toma de posesión.

En la resolución adjudicando el concurso se indicará la fecha de toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

NOVENA.- Recursos.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TERCERO. - *De las bases, así como de la convocatoria, se efectuará remisión al órgano competente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

