

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Benetússer

- 2025/10714 *Anuncio del Ayuntamiento de Benetússer sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario abierto a otras administraciones, del puesto de trabajo de técnico/a medio/a arquitecto/a municipal.*

#### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 1222/2025, de 5 de agosto de 2025, se dispuso:

VER ANEXO

Benetússer, 5 de septiembre de 2025.—La alcaldesa, Eva Ángela Sanz Portero.



PRIMERO. Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, para la aprobación de las bases y convocatoria del concurso de provisión de referencia.

SEGUNDO. Aprobar las bases específicas que han de regir el procedimiento de provisión mediante concurso ordinario, abierto a otras administraciones, del puesto de trabajo n.º 10.1 de técnica/o medio arquitecta/o municipal de este ayuntamiento, que se anexan a la presente, publicando la integridad de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

TERCERO. Convocar el procedimiento para la provisión mediante concurso ordinario, abierto a otras administraciones, del puesto de trabajo n.º 10.1 de técnica/o medio arquitecta/o municipal de este ayuntamiento, de conformidad con las bases aprobadas en el apartado anterior, publicando anuncio de dicha convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, incluyendo los siguientes datos:

- N.º de puesto: 10.1
- Denominación: TÉCNICA/O MEDIO ARQUITECTA/O:

- CLASIFICACIÓN:

- \* Escala: Administración Especial.
- \* Subescala: Técnica.
- \* Clase: Técnico Medio
- \* Grupo: A; subgrupo A2

Retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo:

- \* CD: 23
- \* CE: 1.136,20 €/mes

- Adscripción orgánica: Secretaría.

- Requisitos exigidos para su desempeño, según la relación de puestos de trabajo: Título académico: Arquitectura Técnica o Título universitario oficial de grado que, de acuerdo con el plan de estudios vigente, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con funciones asignadas al puesto.

- Jornada: 100%

CUARTO. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tales efectos, contra las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

## ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO ORDINARIO, ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES, DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 10.1 DE TÉCNICA/O MEDIO ARQUITECTA/O MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

### Base primera. Objeto

Estas bases tienen por objeto regular la convocatoria del proceso de provisión del puesto de trabajo seguidamente referido.

Según la Relación de Puestos de trabajo de este Ayuntamiento, se realiza la convocatoria del concurso de méritos, abierto a otras administraciones públicas, para la provisión definitiva del siguiente puesto de trabajo:

Puesto N.º 10.1. TÉCNICA/O MEDIO ARQUITECTA/O:

#### CLASIFICACIÓN:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio

Grupo: A; subgrupo A2

#### REQUISITOS:

Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias: Arquitectura Técnica o Título universitario oficial de grado que, de acuerdo con el plan de estudios vigente, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con funciones asignadas al puesto; según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

#### PERFIL LINGÜÍSTICO:

SISTEMA DE PROVISIÓN: concurso específico. Puesto abierto a otras administraciones Públicas.

### Artículo primero. Solicitantes.

1.- Según la normativa, únicamente podrán participar en este concurso los funcionarios que pertenezcan a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 o A2, y reúnan el resto de requisitos establecidos en estas bases, que tengan la condición de funcionario de carrera y cumplan con los requisitos del puesto de trabajo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.- No podrán participar en el presente concurso los funcionarios que ya hayan participado anteriormente en los concursos internos de méritos, y no hayan transcurrido más de dos años desde la adjudicación definitiva del lugar, a no ser que estén contemplados dentro de las excepciones establecidas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de fecha 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana; ni tampoco podrán participar aquellos que estén suspendidos de sueldo y trabajo con carácter definitivo, y aquellos que hayan causado baja en el Ayuntamiento y estén pendientes de la resolución de la Seguridad Social. Todo esto referido a la finalización del plazo de la presentación de instancias.

### Artículo segundo. Instancias.

1.- Las instancias para optar al puesto de trabajo convocado, en que tiene que constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán al presidente de la corporación y se presentarán, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, por medio electrónicos, conforme al modelo del Anexo II de las presentes bases.

Junto con la instancia se adjuntará la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos de participación, así como la relación de los méritos alegados, especificados en el correspondiente baremo, referido al último día del plazo de presentación de instancias. La justificación se realizará mediante la documentación original o copia auténtica, o cualquier otro medio admitido a Derecho. No se admitirá ninguna documentación que se presente fuera del plazo de presentación de instancias.

### Artículo tercero. Admisión de los aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia o la Concejalía de Personal, si hay delegaciones de esta materia, dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Esta resolución se hará pública en el BOP de Valencia, así como en el Tablón de Edictos municipal del Ayuntamiento.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP de Valencia, para que se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que crean oportunas. Si hay reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el BOP de Valencia. Así mismo se publicarán en Tablón de Edictos del Ayuntamiento. La publicación de estas listas servirá de notificación a efectos de reclamaciones y recursos. Si no se presentan enmiendas ni reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no habrá que volverla a publicar.

3. En el mismo acto administrativo se indicará, además, la composición del tribunal y la fecha de constitución de este para valorar los méritos.

### Artículo cuarto Comisión de valoración:

1. Composición:

	TITULAR	SUPLENTE
<b>Presidente</b>	D. Jorge Zamora Muñoz-Interventor del Ayuntamiento de Aldaia	Dª. Cristina Cabrià Escrivano-Tesorero de Ayuntamiento de Vilamarxant
<b>Secretario</b>	D. Francisco Javier Martínez Lidón- Secretario del Ayuntamiento de Benetússer.	D. Juan López Roca- Vicesecretario del Ayuntamiento de Benetússer.
<b>Vocal 1</b>	DD.ª Alicia Pérez Martínez- Psicóloga del Ayuntamiento de Benetússer.	D.ª M.ª del Mar García Esteve- Trabajadora Social del Ayuntamiento de Benetússer.
<b>Vocal 2</b>	D. José Ángel Herrero Ortiz- Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Alfafar.	Dª. Gemma Loreto Morrió García – T.A.G. del Ayuntamiento de Benetússer
<b>Vocal 3</b>	D. Jorge Anselmo Hervás Salonginos – Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Albal	D. Héctor Fuster Cortijo- Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Godella.

2. La Comisión de valoración podrá citar el personal funcionario a los efectos de hacer las comprobaciones que considere oportunas y solicitar que le aporte la documentación que estimo conveniente, en el supuesto de que haya dudas, podrán llevar a cabo las comprobaciones y las verificaciones que crean necesarias.

3. Abstención y recusación. El presidente de la comisión solicitará de los miembros de este la declaración expresa de no encontrarse incursa en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### 4. Constitución i actuación

a) La Comisión no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de manera indistinta y siempre con la presencia del presidente y del secretario o de las personas que los sustituyan. Así mismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la valoración de los méritos, adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden debido de estas en todo lo que no esté previsto en estas bases y hacer la adecuada interpretación de las presentes bases.

b) Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En cada sesión de la Comisión pueden participar los miembros titulares y, si son ausentes, los suplentes; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el presidente, este designará de entre los vocales que haya, quién lo sustituya durante su ausencia.

c) Si los miembros de la Comisión cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes hasta que termine totalmente el proceso de provisión. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso de provisión.

d) Las actuaciones de la Comisión podrán ser impugnadas a través de recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

e) Reclamaciones de la valoración. Los que hubieran tomado parte en el procedimiento, podrán solicitar, a través de escrito presentado electrónicamente, dentro de los 3 días siguientes al de publicación de las valoraciones, la revisión personal de su valoración para comprobar la correcta aplicación de los criterios de valoración utilizados por el tribunal.

En caso de errores materiales o aritméticos, el presidente del tribunal adoptará las medidas de rectificación necesarias, dando cuenta a este órgano en la primera sesión que se celebre.

Dichas reclamaciones serán resueltas por el tribunal calificador en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta todo esto.

#### **Artículo quinto. Méritos.**

1.- El baremo aplicable al concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo será el establecido en Anexo I de las presentes.

2.- Solo podrán valorarse los méritos alegados por los participantes que reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado, de acuerdo con la clasificación de este.

#### **Artículo sexto. Publicación.**

Las presentes bases se publicarán al BOP de Valencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La convocatoria del procedimiento se publicará en el BOE, indicando, entre otras, la publicación de las bases.

#### **Artículo séptimo. Desarrollo del Concurso.**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el negociado de gestión de personal, después de la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la comisión de valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

2. Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, si procede, el mérito o méritos alegados que tengan que ser acreditados documentalmente por no constar en el expediente personal del Ayuntamiento.

b) Una segunda relación de las personas que tengan que ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Estas relaciones serán expuestas al público en el Tablón de Edictos municipal, durante un plazo de diez días hábiles, en el cual las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

No se podrá valorar ninguna documentación que no esté alegada en la declaración responsable del concursante, que tendrá que haberla realizado en la instancia de solicitud de participación en la convocatoria y antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Sin embargo, la comisión de valoración podrá solicitar a las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento, aclaración sobre la documentación acreditativa de estos, a fin de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación.

La no aportación de esta documentación en el plazo que se indique en caso de ser necesario, o la constatación por parte de la administración, a la vista de la documentación aportada, de la existencia de falsedades en los méritos alegados supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas al hecho que correspondiera.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, si procede, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva a la Alcaldía.

Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de enmienda que procedan.

4. En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, la alcaldía o concejalía delegada en esta materia dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el BOP de Valencia, sirviendo esta publicación de notificación a las personas interesadas.

Si en el desarrollo de un concurso para la provisión de puestos de trabajo se suscitan dudas a la comisión de valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará informe del Servicio de Prevención, que tendrá que especificar las causas por las cuales no le tenga que ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del citado informe.

5. Empates. En los casos de empate en la valoración final, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

1. La propuesta se efectuará en favor de quien haya acreditado una diversidad funcional igual o superior al 33 %.

2. Si continúa el empate, la propuesta se efectuará en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados de la fase concurso

3. Si continúa el empate se realizará por sorteo ante los aspirantes afectados por la Comisión de Valoración.

#### **Artículo octavo. Presentación de documentos**

1. Publicada en el BOP de Valencia la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, si procede, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya constan en los expedientes personales de esta administración.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guardan relación directa con las funciones o tareas del lugar a ejercer.

3. El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, con carácter previo al nombramiento.

4. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante,

sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5. Los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria son los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para ser compulsada.
- b) Original o copia auténtica de la titulación académica exigida o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni encontrarse incapacitado.
- d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional: Un certificado de la Generalitat Valenciana, de la administración general del Estado u otras comunidades autónomas que acredite la condición de persona con el grado de discapacidad previsto y también la capacidad y la compatibilidad para desarrollar las tareas y las funciones correspondientes a la plaza a que aspira.
- e) Los aspirantes tendrán que realizar declaración jurada de no estar incursos en causa de incompatibilidad, y firmar la documentación correspondiente a la protección de datos y compromiso relativo a la seguridad, así mismo tendrán que aportar la documentación acreditativa de seguridad social, datos bancarios y declaración de IRPF, a efectos fiscales.
- f) Certificado del organismo público de que dependía, justificativo de su condición de funcionario o contratado en régimen laboral.
- g) Copia auténtica de los méritos alegados.

6. Quién tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, por lo tanto, tendrá que presentar únicamente el certificado del organismo público de que dependía, justificativo de su condición de funcionario o contratado en régimen laboral y que cumple las condiciones y requisitos indicados. Sin embargo, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, deberán acreditarse de la forma antes indicada.

7. Los méritos específicos se acreditarán en general mediante una copia autenticada, sin perjuicio de la presentación anterior.

8. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida en el concurso.

Los aspirantes tendrán que observar la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades.

#### 12.9. Asignación inicial de destinos:

#### **Artículo noveno. Nombramiento y toma de posesión de funcionarios y prestación de juramento o promesa**

1. En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que tendrá que efectuarse el cese en los puestos de trabajo que estuvieran ejerciendo las personas adjudicatarias, así como la fecha de toma de posesión de los destinos adjudicados, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el departamento u organismo donde preste servicios la persona interesada podrá solicitar a la autoridad convocante el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de 20 días hábiles. Esta solicitud será resuelta por la alcaldía o concejalía delegada, que establecerá la fecha de toma de posesión.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento u organismo donde preste la persona el servicio, y por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la alcaldía o concejalía de personal delegada podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

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

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en el concurso podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

**Artículo décimo. Recursos.**

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las haya dictado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP de Valencia, o 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 29/98, de 13 de julio (BOE n.º 167, de 14 de julio), reguladora de la jurisdicción mencionada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Valencia.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Benetússer, a fecha de la firma electrónica



## ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

### A. Antigüedad y pertenencia al cuerpo funcionarial arquitecto/a técnico/a (máximo 35 puntos)

Se valorará a razón 0,35 por mes de servicio en Ayuntamientos, y 0,15 por mes de servicio en otra Administración Pública, en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, con un máximo de 35 puntos. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

### B. Grado (máximo 10 puntos)

Se valorará el grado de nivel competencial reconocido que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo profesional del puesto convocado (A2). Conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera del Decreto 3/2017, el grado personal consolidado es equivalente al grado de nivel competencial reconocido, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

Grado 18 a 22 0

Grado 23 1

Grado 24 3

Grado 25 6

Grado 26 10

### C. Formación (máximo 35 puntos)

#### C.1. Titulaciones académicas oficiales: (máxima 2 puntos)

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a este cuerpo o escala. La puntuación responderá a la siguiente escala: -

Por poseer el título de Master, Doctorado: 2 puntos.

Por poseer el título de Licenciatura o Grado: 1 puntos.

#### C.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: (máxima 27 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que tengan relación con las funciones del puesto a ejercer, además de otras materias relacionadas con el puesto (cursos de procedimiento administrativo, cursos de dirección pública y eficiencia, cursos de gestión económica y presupuestaria, cursos de la Ley de Contratos del Sector Público) hasta un máximo de 27 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 3 puntos
- b) de 75 hasta 99 horas: 2 puntos
- c) de 50 hasta 74 horas: 1 puntos
- d) de 25 hasta 49 horas: 0,5 punto
- e) de 15 hasta 24 horas: 0,1 puntos

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos. Asimismo, tampoco serán computables los cursos que sean de valenciano y/o idiomas, así como los cursos pertenecientes a la carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos, de promoción interna, de planes de ordenación de RRHH o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### 3. Conocimiento del Valencià (máximo 5 puntos)

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat. La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, hasta un máximo de 5 puntos, a razón:

Titulación A2: 1,00 puntos.

Titulación B1: 1,50 puntos.

Titulación B2: 2,00 puntos.

Titulación C1: 3,00 puntos.

Titulación C2: 5,00 puntos.

### C.4. Conocimiento de idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del [Decreto 61/2013, de 17 de mayo](#), del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación (LO 8/2013)	MCER	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2		0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico. Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2		0,02
		1º Nivel medio	1º de B1		0,06
3º curso	3º Ciclo elemental	2º Nivel medio. Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado Nivel B1		0,08

4º curso	1º superior	Ciclo	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Revalida/Título de idioma	2º superior	Ciclo 2º superior	Nivel superior.	2º de B2. Certificado Certificado nivel superior	0,30
				1º de C1	0,50
				2º de C1	0,70
				Certificado nivel C1	
				1º de C2	0,80
				2º de C2	1
				Certificado nivel C2	

Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

**D. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 20 puntos)**

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino superior al del puesto al que se concursa: 0,33 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de un niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por mes trabajado.

## ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

### PROCESO PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O MEDIO ARQUITECTA/O MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

**ILMA. SRA.:**

El abajo firmante, \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

#### **E X P O N E:**

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso de PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O MEDIO ARQUITECTA/O MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO., manifiesto:

- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que rigen el correspondiente proceso provisión, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- Que me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.
- Que a la presente instancia acompaña fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- Que a la presente instancia acompaña relación de méritos (según anexo) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.

**Por lo que**

#### **SUPLICA / SOLICITA:**

Ser admitido al referido proceso de provisión.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.  
(FIRMA)

### **SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENETÚSSER**

#### **ANEXO RELACIÓN DE MÉRITOS**

D. Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

MANIFIESTO que los méritos del CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICA/O MEDIO ARQUITECTA/O MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO son los que se relacionan a continuación:

#### **Experiencia profesional.**

ADMINISTRACIÓN	NÚMERO DE COMPLETOS	MESES

## **Titulaciones.**

TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Grado o Licenciado universitario o equivalente	
Doctorado	

### Grado consolidado.

## NIVEL DE GRADO CONSOLIDADO

## **Formación específica.**

#### **CURSOS DE 100 O MÁS HORAS**

Valenciano.

- ( ) Titulación A2
  - ( ) Titulación B1
  - ( ) Titulación B2
  - ( ) Titulación C1
  - ( ) Titulación C2

## Otros idiomas comunitarios.

DESCRIPCIÓN	NIVEL

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(FIRMA)