

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Canals

2026/04571 Anuncio del Ayuntamiento de Canals sobre la convocatoria y aprobación de las bases reguladoras del concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de jefe/a de actividad de Contratación Pública (referencia CON02), adscrito al servicio de Contratación, Patrimonio y Responsabilidad Patrimonial, reservado a personal funcionario de carrera de cualquier administración pública.

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 868 de 16 de abril de 2026, se aprueban las bases reguladoras y se convoca concurso de méritos para la provisión de un puesto de trabajo de Jefe/a de Actividad de Contratación Pública (Ref. CON02), adscrito al Servicio de Contratación, Patrimonio y Responsabilidad Patrimonial del Ayuntamiento de Canals, reservado a personal funcionario de carrera de cualquier Administración pública, encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A1, correspondiente a la categoría de Técnico/a de Administración General.

Mediante el presente, se procede a la publicación íntegra de las siguientes:

VER ANEXO

Lo que se hace público para general conocimiento.

Canals, 17 de abril de 2026.—El alcalde-presidente, Ignacio Mira Soriano.



BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS, ENTRE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE ACTIVIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (REF. CON02), ADSCRITO AL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANALS, ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso de méritos, entre funcionarios de cualquier Administración Pública (AA), de un puesto de Jefe/a de Actividad de Contratación Pública adscrito al Servicio de Contratación, Patrimonio y Responsabilidad Patrimonial (ref. CON02) encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, clase Superior, grupo A, subgrupo A1, correspondiente a una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Canals, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 111 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

El mencionado puesto está clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, clase Superior, categoría plaza requerida: Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1 de clasificación profesional, dotado con el sueldo correspondiente a los funcionarios de este grupo, pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino 24, complemento específico E13 y otros emolumentos que correspondan a la dicha subescala, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Provisión del puesto de trabajo y legislación aplicable

El puesto convocado se cubrirá mediante concurso de méritos, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública. El concurso se ajustará a lo que disponen estas bases, y en lo que estas no dispongan, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por los preceptos básicos del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las



modificaciones introducidas por sucesivas leyes, por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, por el 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, con carácter supletorio por el 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 por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes/participantes

1. Para poder tomar parte en el concurso se tendrá que tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, clase Superior, categoría plaza requerida: Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la suspensión firme mientras dure la suspensión y la excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación.

El personal con destino definitivo tendrá que haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo los supuestos señalados en el apartado 7.º del artículo 114 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

2. Tendrá que participar con carácter forzoso en el concurso, el personal funcionario de carrera que se encuentre en excedencia forzosa. En caso de no participar será declarado en excedencia voluntaria por interés particular.

Así mismo, el personal adscrito provisionalmente a alguno de los puestos convocados tendrá que solicitar, al menos, el puesto que ocupa. Si no concursara, quedará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Si la persona concursante no resulta adjudicataria de alguno de los puestos convocados y el que ocupa provisionalmente fuera adjudicado en el concurso, se le adscribirá un nuevo puesto, de acuerdo con los criterios fijados en la Ley 4/2021, de 16 de abril, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero.

3. Para poder participar en los procesos de concursos, los participantes tendrán que reunir los requisitos y condiciones que establece la normativa vigente para el desempeño del puesto de trabajo convocado y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detallan en el instrumento de ordenación



(ref. CON02), en el que se determina como titulación exigida estar en posesión de alguna de las previstas en el artículo 169.2.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El requisito lingüístico exigible para el puesto es el nivel medio o equivalente de conocimientos de valenciano, que tendrá que acreditarse mediante certificado expedido por la *Junta Qualificadora de Coneixements de València* (JQCV) o equivalente.

Los requisitos de participación tendrán que reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Estos requisitos tendrán que acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de esta Corporación.

Cuarta. Solicitudes de admisión. Forma, plazo y lugar

1. Las instancias para solicitar tomar parte en el concurso de méritos se tendrán que dirigir a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y presentar al Registro General del Ayuntamiento de Canals, en el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, en el modelo específico de presentación de solicitudes que aparece al anexo I de estas bases. Las bases de la presente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia de València*.

2. Las personas solicitantes tendrán que manifestar en la instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de estas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. En cualquier momento las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones oportunas. Se tendrá que adjuntar así mismo a la instancia, la relación de méritos y la documentación original o copia autenticada de los documentos que acreditan y justifican los méritos alegados. La documentación tendrá que presentarse en el mismo orden en que vienen relacionados los apartados del baremo de méritos.

3. Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que figura como Anexo I y debidamente firmado electrónicamente, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por registro electrónico de esta Corporación, dada la condición de personal empleado público exigible a cualquier participante, y, obligado, por lo tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 46 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 3.3 del mismo.



4. Cada persona aspirante solo podrá presentar una única solicitud de participación en el presente concurso. En caso de que se presentan varias solicitudes dentro del plazo establecido, únicamente se tendrá en cuenta la última solicitud registrada, quedando sin efecto las anteriores.

5. Junto con la solicitud, el personal funcionario procedente otras administraciones públicas tendrá que aportar certificación acreditativa de haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, requisito necesario para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, dado que esta información no consta en el Registro de Personal de esta Corporación. Este requisito será comprobado de oficio respecto del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Canals.

6. A la solicitud de participación se tendrá que adjuntar la memoria a que se hace referencia en la base séptima, la cual tendrá que presentarse en formato PDF y estar firmada electrónicamente por la persona funcionaria concursante, no admitiéndose aquellos documentos que no permiten acreditar su autoría.

La no presentación de la memoria, dentro del plazo de presentación de las instancias de participación dará lugar a la declaración de exclusión del aspirante, sin que esta omisión pueda ser objeto de enmienda en el plazo establecido a tal efecto. Esta declaración se adoptará en la correspondiente relación de aspirantes admitidos o excluidos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un (1) mes, la Alcaldía, por resolución, aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y, si procede, los motivos de la no admisión que se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia de València*. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez (10) días hábiles. Las reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública, mediante la inserción de edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

En el supuesto que no se presente ninguna reclamación, las listas provisionales acontecerán automáticamente definitivas y esto se hará constar en la resolución de la Alcaldía.

En el mismo acto administrativo, se indicará, además, el lugar, la fecha y la hora de constitución de la Comisión de Valoración y su composición con los miembros titulares y suplentes.



Las personas aspirantes serán convocadas por la Comisión de Valoración para la celebración de la entrevista mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Canals. La orden de llamamiento de las personas aspirantes empezará por la letra «T», de acuerdo con el resultado del sorteo publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* n.º 10068, de 17 de marzo de 2025, siguiéndose a partir de esta el orden alfabético de los apellidos.

El resto de anuncios y comunicaciones derivados del presente procedimiento se harán públicos mediante el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Canals, y, con carácter complementario, en el Portal de Transparencia alojado en la página web municipal (<https://transparencia.canals.es>), de acuerdo con la normativa vigente en materia de transparencia. Así mismo, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Canals, se podrá ofrecer información adicional sobre este procedimiento.

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

Si en cualquier momento del procedimiento la Comisión de Valoración tuviera conocimiento que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, después de la audiencia del interesado, se propondrá la exclusión de este a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Sexta. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará formada por un presidente o presidenta, tres vocales y un secretario o secretaria, con voz y voto, así como sus respectivos suplentes y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Para un mejor desempeño de su misión, la Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas en que lo consideran necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto. Los asesores, que serán designados por la Alcaldía-Presidencia, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto de miembros de la Comisión.

Todos los vocales miembros de la Comisión tendrán que estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria, respetándose los principios de especialidad y profesionalidad en su composición. En este sentido, al menos dos de sus miembros tendrá que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.



Cuando concurren en sus miembros alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; así mismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En cada sesión de la Comisión podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Así mismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y del proceso de provisión, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo el no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de la convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Si constituida la comisión, e iniciada la sesión, se ausentara el presidente o presidenta y/o el secretario o secretaria, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

La pertenencia a la Comisión de Valoración por todos y cada uno de los miembros será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de sus sesiones el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros de la comisión.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos tendrán que ser motivados. La motivación de los actos de la Comisión de Valoración dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional, en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.

Los miembros de la Comisión de Valoración y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

Séptima. Desarrollo del concurso. Adjudicación provisional y definitiva. Baremo de méritos, memoria y entrevista

1. Finalizado el plazo establecido en la presente convocatoria para la presentación de instancias, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados por el personal concursante que haya sido admitido, en la fase primera fase del



proceso. Posteriormente, llevará a cabo la entrevista y la valoración de la memoria, que constituyen la segunda fase, conforme a los criterios establecidos en esta base. Para la ejecución de estas actuaciones, la Comisión celebrará las sesiones que resultan necesarias y formulará, con carácter provisional, la propuesta de adjudicación del puesto convocado, de acuerdo con los resultados de dicha evaluación.

El resultado de la evaluación y la adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de los concursantes de la puntuación obtenida en los distintos apartados previstos para la baremación, que será expuesta al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y, con carácter complementario en el Portal de Transparencia municipal, durante el plazo de tres (3) días hábiles, durante los cuales podrán los concursantes formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, la Comisión resolverá las reclamaciones que se hubieran presentado y formulará la propuesta de adjudicación del puesto, con la remisión a la Alcaldía para la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* por medio de una resolución motivada. En el supuesto que no se presente ninguna reclamación, la propuesta de adjudicación provisional acontecerá automáticamente definitiva, hecho que se hará constar en la correspondiente resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el BOP.

2. La valoración de los méritos de los concursantes se realizará de acuerdo con lo establecido a continuación y 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:

A) ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA AL CUERPO O ESCALA: Hasta un máximo de 30 puntos.

1) Tiempo en la escala y subescala del puesto convocado: Hasta 15 puntos; 0,15 puntos por mes completo de servicios.

2) Tiempo en escala o subescala distinta del puesto convocado: Hasta 15 puntos, 0,10 puntos por mes completo de servicios.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo del que se dispone en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública. Así mismo, también se computarán los servicios prestados en situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas o en servicios especiales.

La experiencia profesional en las administraciones públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración en la que se hayan prestado. Las certificaciones se ajustarán al modelo que figura como anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el



cual se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

El certificado tendrá que indicar, necesariamente, la denominación de la plaza, puesto o categoría ejercida, el grupo o subgrupo de clasificación profesional, la naturaleza jurídica del puesto, así como el régimen de dedicación o porcentaje de jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de manera proporcional, y no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempos de servicio inferiores en un mes.

B) GRADO PERSONAL (NIVEL COMPETENCIAL) CONSOLIDADO O RECONOCIDO:
Hasta un máximo de 5 puntos.

- 1) Inferior al puesto convocado: 2,5 puntos
- 2) Igual o superior al puesto convocado: 5 puntos

El grado personal consolidado o reconocido se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente, en la que conste la resolución de reconocimiento del grado.

Este reconocimiento tendrá que haberse efectuado por la Administración en la que el funcionario prestaba servicios en el momento de su consolidación.

C) FORMACIÓN

Hasta un máximo de 20 puntos.

- 1) Otras titulaciones académicas: máximo de 2 puntos (1 punto por título).

Cualquier titulación académica oficial de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, que habiliten para ejercer el puesto de trabajo (licenciatura o grado, máster oficial universitario o doctorado), con exclusión de la que sea necesaria para el acceso al puesto.

Las titulaciones académicas se acreditarán mediante la aportación del título oficial o, si procede, del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tendrá que aportarse la correspondiente credencial de homologación o, si procede, de reconocimiento oficial en España.

- 2) Formación:

2.1 Cursos de formación: máximo 9,5 puntos:

- a) De 100 o más horas, 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas, 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas, 1,00 puntos.



d) De 25 o más horas, 0,50 puntos.

e) De 10 o más horas, 0,20 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con aprovechamiento o superación por la persona interesada, y que hayan sido organizados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, como por ejemplo el INAP o el IVAP, o en el marco de los acuerdos de formación para el uso de las administraciones públicas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 10 horas, ni aquellos en que no conste expresamente el número de horas de duración.

Los cursos se acreditarán mediante certificación expedida por la entidad organizadora, en la que conste su denominación, el número de horas de duración y la superación o aprovechamiento por parte de la persona aspirante.

2.2 Otras titulaciones (posgrado): máximo 1,5 puntos:

a) Experto: 1,0 punto

b) Especialista: 0,5 puntos

Las titulaciones de posgrado se acreditarán mediante la aportación del título oficial o, si procede, del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Valenciano: máximo 5 puntos. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior):

a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5,0 puntos

b) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 3,75 puntos

c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 2,25 puntos

d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 1,0 punto

No será objeto de valoración el nivel C1 o equivalente, para constituir requisito del puesto de trabajo.

4) Idiomas comunitarios: máximo 2 puntos. Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior si es del mismo idioma. En caso de que se trate de diferentes idiomas, podrán obtener puntuación de manera separada):



- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2,0 puntos
 - b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1,5 puntos
 - c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 1 punto
 - d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,5 puntos
 - e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,25 puntos
- D) MEMORIA Y ENTREVISTA. Hasta un máximo de 25 puntos:
- Por memoria: hasta 12,5 puntos.
 - Por entrevista: hasta 12,5 puntos.

Se valorará el resultado de una entrevista que versará sobre el contenido de una memoria previamente presentada, en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, en la que el aspirante tendrá que exponer un plan de mejora para el ejercicio de las funciones del puesto objeto del concurso y sus posibles iniciativas sobre este tema, así como cualquier otro aspecto que estime que tenga que ser tenido en consideración. La evaluación de la memoria se efectuará con carácter previo a la realización de la entrevista, si bien ambas podrán llevarse a cabo en la misma sesión o en sesiones diferentes.

La entrevista tendrá por objeto contrastar y profundizar en los contenidos expuestos en la memoria, así como valorar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes de la persona aspirante para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

La no presentación a la entrevista, excepto causa de fuerza mayor y que así sea apreciada por la Comisión de Valoración, dará lugar a la exclusión del proceso del aspirante.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración encargada de la ejecución del procedimiento para la memoria y la entrevista, que serán objeto de valoración independiente. Tanto en la valoración de la memoria como de la entrevista, se rechazarán, a efectos del cálculo de la media aritméticas, la máxima y la mínima concedidas en cada caso o una de las cuales aparezcan repetidas como tales.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, tendrán que reflejarse en el acta que se extienda a tal efecto.

La memoria tendrá que versar sobre el siguiente título:

"Sistemas para la racionalización de la contratación pública: diseño e implementación de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición en el ámbito del Ayuntamiento de Canals".



La extensión de la memoria será de un mínimo de 10 y un máximo de 20 hojas a una sola cara, con letra Arial, medida 11, interlineado 1,5 y texto justificado.

La memoria será valorada por la Comisión de Valoración hasta un máximo de 12,5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

EVALUACIÓN DE LA MEMORIA (Hasta a 12,5 puntos)	
	Peso evaluación
A. Presentación:	.....Hasta 2 puntos
A.1. Estructura y formato	.....Hasta 1 punto
A.2. Claridad expositiva	.....Hasta 1 punto
B. Conocimiento del puesto de trabajo	.....Hasta 4,5 puntos
B.1. Contenido general del puesto de trabajo	.....Hasta 1,5 puntos
B.2. Conocimiento de las funciones	.....Hasta 1,5 puntos
B.3. Organización y estructura	.....Hasta 1,5 puntos
C. Plan de mejora y posibles iniciativas	.....Hasta 6 puntos
C.1. Estrategias de implantación de mejoras	.....Hasta 2 puntos
C.2. Programación de acciones de mejora	.....Hasta 2 puntos
C.3. Medidas de motivación del personal dependiente	.....Hasta 2 puntos

En el momento de la entrevista, la persona aspirante podrá utilizar medios informáticos o audiovisuales para la exposición y defensa de la memoria, previa solicitud formulada en la instancia de participación. La Comisión de Valoración facilitará los medios disponibles en condiciones de igualdad para todas las personas aspirantes que lo hayan solicitado.

En todo caso, será una entrevista con parámetros previamente establecidos y se dejará constancia, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante la grabación audiovisual. Las



grabaciones se someterán al que se prevé en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los parámetros de valoración de la entrevista serán los siguientes:

EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA (Hasta 12,5 puntos)	
	Peso evaluación
A. Planifica correctamente la entrevista	.....Hasta 3 puntos
B. Desarrolla todos los puntos de la memoria	.....Hasta 3 puntos
C. Aborda con claridad las cuestiones a mejorar	.....Hasta 3 puntos
D. Coherencia y estructura de la exposición	.....Hasta 2 puntos
E. Habilidades de comunicación: lenguaje corporal, tono de voz y lenguaje utilizado	.....Hasta 1,5 puntos

3. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados será de 80 puntos.

4. En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; si esta puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida por antigüedad y grado; posteriormente por la memoria y, finalmente, por la entrevista. Si continúa el empate, por el sexo de la persona concursante declarada como infrarrepresentada. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

5. La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de alguno de los puestos de trabajo convocados será de 20 puntos.

Octava. Resolución del concurso. Desistimiento y renuncia

El presente concurso será resuelto en un plazo no superior a tres (3) meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



Los concursantes podrán desistir en la petición de tomar parte en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. 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.

La renuncia al destino adjudicado en este concurso no producirá ningún efecto, salvo que anteriormente a la finalización del plazo posesorio, las personas interesadas obtuvieron otro destino por resolución de otra convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación y, en este caso, podrán optar por una de los destinos adjudicados, mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Canals, dentro del plazo posesorio, por lo que se designará al siguiente candidato por orden de puntuación.

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

Novena. Plazo de toma de posesión

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que tendrá que realizarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión en el destino adjudicado, salvo de causas de fuerza mayor debidamente justificadas. El plazo de toma de posesión empezará a contar a partir del día siguiente al cese. No obstante, la Administración Pública donde preste servicios el interesado o interesada podrá solicitar a la autoridad competente el aplazamiento del cese por necesidades del servicio hasta un máximo de veinte días hábiles. En esta solicitud será oída la unidad administrativa del destino.

Décima. Recursos

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección Contenciosa Administrativa del Tribunal de Instancia de València, en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad 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, así como en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS, ENTRE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE ACTIVIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (REF. CON02), ADSCRITO AL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANALS, ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I. Datos personales:

Apellidos y nombre	
DNI/NIE	
Teléfono	
Dirección electrónica a efectos de notificaciones	

II. Datos del procedimiento de provisión:

Modalidad	Concurso específico
Denominación del puesto	Jefe/a de Actividad de Contratación Pública, adscrito al Servicio de Contratación, Patrimonio y Responsabilidad Patrimonial
Escala/Subescala y Grupo/Subgrupo	Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior - Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1
Requisitos	Establecidos en la base tercera

Enterado/a de la convocatoria y aprobación de bases por parte del Ayuntamiento de Canals para la provisión de un puesto de Jefe/a de Actividad de Contratación



Pública adscrito al Servicio de Contratación, Patrimonio y Responsabilidad Patrimonial, por concurso de méritos entre funcionarios de cualquier administración pública.

III. Manifestaciones de la persona aspirante:

a) He tomado conocimiento de la convocatoria y de las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Canals para la provisión del puesto de Jefe/a de Actividad de Contratación Pública mediante concurso de méritos entre funcionarios de cualquier administración pública.

b) Declaro que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria

c) Me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa.

IV. Documentación acompañando la solicitud:

Por medio de la presente se solicita la admisión para tomar parte en el procedimiento, todo y acompañante la documentación que a continuación se detalla:

- Copia autenticada del **DNI/NIE**.
- Certificación acreditativa de la **condición de funcionario/a de carrera**, puesto que ocupa y administración de procedencia.
- Certificación acreditativa de haber **permanecido un mínimo de dos años** en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, en el caso de tratarse de personal funcionario procedente otras administraciones.
- **Memoria**, en formato PDF y firmada electrónicamente.

Indicar si desea disponer de medios informáticos y audiovisuales para la exposición y defensa de la memoria (Sí, concretamente los siguientes _____/ No).



- **Relación de méritos alegados** con la documentación acreditativa correspondiente, presentados en el orden establecido en el baremo de méritos.

A) ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA AL CUERPO O ESCALA:

- 1) En la escala y subescala del puesto convocado:
- 2) En escala o subescala distinta del puesto convocado:

B) GRADO PERSONAL (NIVEL COMPETENCIAL) CONSOLIDADO O RECONOCIDO:

- 1) Inferior al puesto convocado:
- 2) Igual o superior al puesto convocado:

C) FORMACIÓN

- 1) Otras titulaciones académicas:
- 2) Formación:
 - 2.1 Cursos de formación:
 - 2.2 Otras titulaciones (posgrado):
- 3) Valenciano:
- 4) Idiomas comunitarios:

< _____ >, a la fecha de la firma electrónica.

< _____ >

Firmado electrónicamente

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANALS

