

6.

**NO S DO**

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

**BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL**

Al estar vacantes u ocupados de forma provisional puestos de trabajo en esta Corporación, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se acuerda convocar concurso para cubrir los puestos vacantes, con arreglo a las siguientes

**BASES**

**I. Aspirantes**

1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla encuadrados dentro del grupo de clasificación de cada uno de los puestos que se ofertan, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto conforme a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo y que presten servicios efectivos en alguno de los puestos identificados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento. Asimismo podrán participar los funcionarios de carrera del Ayuntamiento que se encuentren prestando servicios en alguno de los puestos de la RPT de la ATSe. Los funcionarios que se encuentren adscritos a otros Organismos Autónomos del Ayuntamiento, sólo podrán participar cuando se encuentren, en la fecha de la convocatoria, prestando servicios efectivos en alguno de los puestos identificados en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

2. Podrán tomar parte en este concurso todos los funcionarios que cumplan los requisitos del apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar en tanto dure la suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1.a) EBEP, así como aquellos que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, sólo podrán participar cuando lleven

# NO8DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

al menos dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

Los funcionarios que, mediante un procedimiento de concurso, libre designación o reasignación de efectivos, se encuentren en situación de servicio en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su pase a esta situación.

Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto definitivo, salvo que:

- Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.
- Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en los casos de adscripción a un puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.
- El destino definitivo haya sido adjudicado mediante concurso de traslado.

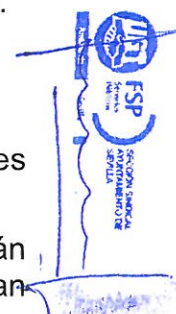
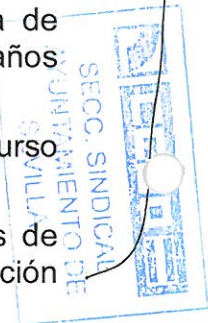
3. Están obligados a participar en el concurso:

- a. Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.
- b. Los funcionarios en servicio activo con adscripción provisional, que tendrán obligación de participar solicitando al menos el puesto que ocupan provisionalmente.
- c. Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique este concurso.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de participación la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo solicitados.

A la solicitud se deberá acompañar informe del Departamento de Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de órganos técnicos de otras administraciones, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.



7

**NO DO**

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Los funcionarios no podrán concursar a puestos cuyo nivel sea inferior en más de 2 grados a aquél que tuvieren consolidado.

## II. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios.

### a) *Grado personal.*

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el grado personal que tuviese reconocido en el Ayuntamiento de Sevilla el interesado en relación con el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, de la siguiente forma:

- Por poseer un grado personal superior al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en tres o cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior en cinco o más niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos.

### b) *Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios, demás acciones formativas y de perfeccionamiento y formación académica superior o añadida a la exigida*

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente clasificación:

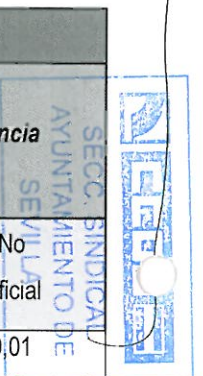
A.- Por la participación en cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 10 puntos, diferenciando el curso oficial, que es el impartido por cualquier Administración Pública o una Entidad concertada con ésta, del curso no oficial, que será el impartido por cualquier otra Entidad u Organismo.

**NO SDO**

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

Se valorará cada hora de participación en las acciones formativas indicadas en el párrafo anterior de la forma siguiente:

Curso	VALORACION DE LA FORMACION					
	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Valor hora	0,04	0,02	0,04	0,02	0,02	0,01



Las acciones formativas que no determinen el número de horas recibidas o impartidas se valorarán de la siguiente manera: 0,8 puntos por curso oficial y 0,4 puntos por curso no oficial.

El contenido de los cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento aportados, para ser valorados, ha de tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado según su Área de Conocimiento. A estos efectos, para los puestos de Administración General se entiende que el Área de Conocimiento es única. En Administración Especial existen las Áreas de Conocimiento indicadas en el Anexo I de estas Bases.

Las acciones formativas en las que se actúe como ponente y como alumno solamente se valorarán por la máxima puntuación.

Las titulaciones que establece el artículo 76 de la Ley 7/2007 no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración, al ser requisito indispensable para poder acceder a la plaza de la Subescala correspondiente.

Se valorarán como oficiales todos los cursos impartidos dentro del Plan de Formación Continua correspondientes al Acuerdo Nacional para la formación continua en las Administraciones Públicas.

No serán valoradas sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

B.- Por estar en posesión de formación académica superior a la exigida para acceder a la Subescala a la que pertenezca el puesto solicitado se podrá sumar hasta un máximo de 1,5 puntos, según la siguiente valoración:

# NO DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

B1.- Se valorará, con un máximo de 1 punto, la posesión de otra de las titulaciones de las que permiten el acceso a la Subescala de pertenencia del puesto al que se opte (siempre que la citada titulación tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo).

B2. Se valorarán, con un máximo de 1,5 puntos, la posesión de la siguiente formación:

- 1.- Doctorado universitario (para quienes opten a puestos cuyo requisito sea estar en posesión de la titulación universitaria de la que se aporte el doctorado): 1,5 puntos
- 2.- Máster universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 1 punto
- 3.- Licenciatura o Grado universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 0,75 puntos
- 4.- Bachillerato (para quienes opten a puestos pertenecientes a la Subescala o Clase Auxiliar): 0,50 puntos

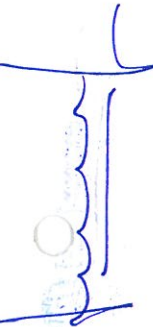
c) *Antigüedad.*

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo de 0,095 puntos. Los días que no computen un mes completo no se valorarán.

La valoración se realizará en la forma siguiente:

AÑOS	PUNTOS	AÑOS	PUNTOS
1	1,24	19	21,76
2	2,38	20	22,90
3	3,52	21	24,04
4	4,66	22	25,18
5	5,80	23	26,32
6	6,94	24	27,46
7	8,08	25	28,60
8	9,22	26	29,74
9	10,36	27	30,88



10	11,50	28	32,02
11	12,64	29	33,16
12	13,78	30	34,30
13	14,92	31	35,44
14	16,06	32	36,58
15	17,20	33	37,72
16	18,34	34	38,86
17	19,48	35	40
18	20,62		



d) *Valoración del trabajo desarrollado.*

La valoración del trabajo se cuantificará hasta un máximo de 40 puntos en atención a dos factores, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 20 puntos, y la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración de la experiencia por el factor nivel de los puestos desempeñados no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos de forma provisional, computándose dicho tiempo en el nivel correspondiente al grado personal del funcionario. A efectos de valoración se computará como grado inicial el del nivel del puesto desempeñado con carácter definitivo tras la superación del proceso selectivo o en su defecto el mínimo que tenga asignada la categoría en el Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla. Asimismo si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial se entiende que toda la Administración General en una misma área funcional o sectorial.

Para puestos que indistintamente puedan ser provistos por funcionarios de Administración General o Administración Especial, el área funcional o sectorial será única.

El tiempo desempeñado en Subescalas distintas a la del puesto al que se aspira se valorará de la siguiente manera:

A.- En Administración General:

- 1.- Para puestos de Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Subescala Administrativa, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Auxiliar, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en



# NOS DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

Subescala Subalterna, el 10% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

2.- Para puestos de Subescala Administrativa: tiempo desempeñado en Subescala Auxiliar, el 75% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

3.- Para puestos de Subescala Auxiliar: tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

## B.- En Administración Especial:

1.- Para puestos de Clase Técnica de la Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Clase Media, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Clase Auxiliar, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala de Servicios Especiales, el 10% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

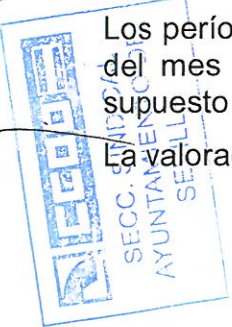
2.- Para puestos de Clase Media de la Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Clase Auxiliar, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala de Servicios Especiales, el 10% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

El tiempo desempeñado en Cuerpos, Escalas o categorías propias de otras Administraciones que no tengan la misma clasificación que la Función Pública Local será computado en los mismos porcentajes anteriormente indicados, tomando como equivalencia los grupos de titulación exigidos por la legislación vigente para acceder a los mismos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo la doceava parte del valor del año de experiencia en cada supuesto concreto. Los días que no computen un mes completo no se valorarán.

La valoración se realizará en la forma siguiente:

EXPERIENCIA POR EL NIVEL DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA O CUALQUIER OTRA ADMINISTRACION
NIVEL DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS



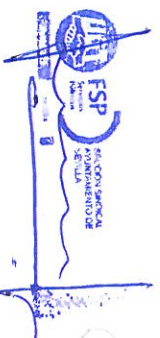
# NO DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

AÑOS	Puesto superior	Puesto igual	Puesto inferior en 1 o 2 niveles	Puesto inferior en 3 o 4 niveles	Puesto inferior en 5 o más niveles
1	6	2,90	2	1,15	0,62
2	7	3,80	2,75	1,80	1,19
3	8	4,70	3,50	2,45	1,76
4	9	5,60	4,25	3,10	2,33
5	10	6,50	5	3,75	2,90
6	11	7,40	5,75	4,40	3,47
7	12	8,30	6,50	5,05	4,04
8	13	9,20	7,25	5,70	4,61
9	14	10,10	8	6,35	5,18
10	15	11	8,75	7	5,75
11	16	11,90	9,50	7,65	6,32
12	17	12,80	10,25	8,30	6,89
13	18	13,70	11	8,95	7,46
14	19	14,60	11,75	9,60	8,03
15	20	15,50	12,50	10,25	8,60
16	20	16,40	13,25	10,90	9,17
17	20	17,30	14	11,55	9,74
18	20	18,20	14,75	12,20	10,31
19	20	19,10	15,50	12,85	10,88
20	20	20	16,25	13,50	11,45
21	20	20	17	14,15	12,02
22	20	20	17,75	14,80	12,59
23	20	20	18,50	15,45	13,13
24	20	20	19,25	16,10	13,73
25	20	20	20	16,75	14,30
26	20	20	20	17,40	14,87
27	20	20	20	18,05	15,44
28	20	20	20	18,70	16,01
29	20	20	20	19,35	16,58



SECC. GENERAL  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA





# NOS DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

EXPERIENCIA POR EL NIVEL DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS					
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA O CUALQUIER OTRA ADMINISTRACION					
NIVEL DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS					

AÑOS	Puesto superior	Puesto igual	Puesto inferior en 1 o 2 niveles	Puesto inferior en 3 o 4 niveles	Puesto inferior en 5 o más niveles
30	20	20	20	20	17,15
31	20	20	20	20	17,72
32	20	20	20	20	18,29
33	20	20	20	20	18,86
34	20	20	20	20	19,43
35	20	20	20	20	20


 Administración Local  
Sevilla

EXPERIENCIA POR EL AREA DE ESPECIALIZACIÓN	
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA O CUALQUIER OTRA ADMINISTRACION	

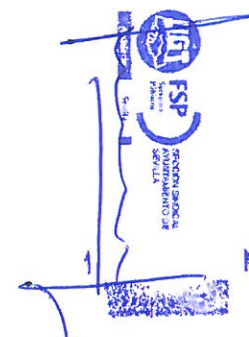
AÑOS	EXPERIENCIA POR EL AREA DE ESPECIALIZACIÓN
1	3
2	3,50
3	4
4	4,50
5	5
6	5,50
7	6
8	6,50
9	7
10	7,50
11	8
12	8,50
13	9
14	9,50
15	10


 JIR SP  
 SECC. SINDICAL  
AYUNTAMIENTO DE  
SEVILLA

**NOSDO**

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

AÑOS	EXPERIENCIA POR EL AREA DE ESPECIALIZACIÓN
	AYUNTAMIENTO DE SEVILLA O CUALQUIER OTRA ADMINISTRACION
16	10,50
17	11
18	11,50
19	12
20	12,50
21	13
22	13,50
23	14
24	14,50
25	15
26	15,50
27	16
28	16,50
29	17
30	17,50
31	18
32	18,50
33	19
34	19,50
35	20



### III. Puntuación

La puntuación total obtenida por el candidato vendrá dada por la suma de las puntuaciones adjudicadas a los concursantes en cada uno de los méritos anteriormente señalados.

### IV. Acreditación de los méritos.

# NOS DO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

Junto con la solicitud de participación se acompañará la documentación acreditativa de los méritos en la forma que se determina a continuación, debiendo presentarse documentos originales o debidamente compulsados.

1. Los méritos del apartado II. a) se acreditarán mediante certificación, donde conste el grado reconocido al funcionario, del Ayuntamiento de Sevilla.
2. Los méritos del apartado II. b) se justificarán mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, o la titulación, doctorado o máster que se aporte.
3. Los méritos alegados en el apartado II. c) se justificarán mediante modelo Anexo I de la Ley 70/78, de 26 de Diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración.
4. Los méritos correspondientes al apartado II. d) deberán documentarse mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados en la forma prevista en estas bases y que se acompañen a la solicitud de participación.

En el caso de funcionarios en servicio activo en el Ayuntamiento de Sevilla y salvo petición expresa del solicitante, los méritos correspondientes a los apartados anteriores números uno, tres y cuatro se aportarán de oficio por el Ayuntamiento, conforme a los datos obrantes en los archivos municipales, al expediente del concurso.

## V. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, Registros Auxiliares o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, acompañando la documentación que se pretenda se valore en el mismo.

En el plazo máximo de un mes se publicará la lista de admitidos y excluidos con indicación de la relación de puestos solicitados por cada candidato; se publicará asimismo, la lista de admitidos y excluidos para cada puesto convocado y se abrirá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones contra la misma.

**NO SDO**

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

El plazo máximo para desistir de las solicitudes presentadas finalizará el último día de plazo de presentación de las mismas.

## VI. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración del concurso estará constituida como se describe a continuación y sus miembros serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos.

- Presidente: un funcionario de carrera de esta Corporación perteneciente al Cuerpo o Escala de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su suplente reunirá los mismos requisitos.
- Vocales: tres vocales funcionarios de carrera de esta Corporación pertenecientes al Cuerpo o Escala de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Sus suplentes reunirán los mismos requisitos.
- Secretario: un funcionario de carrera de esta Corporación perteneciente a al Cuerpo o Escala de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su suplente reunirá los mismos requisitos.

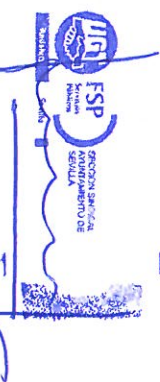
La Resolución por la que se designen a los miembros de la Comisión se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y telemáticamente a través del Portal del Empleado, pudiendo los interesados promover recusación contra los mismos, de conformidad con el artículo 29 LRJPAC en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a su publicación.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y el suplente actuará únicamente en caso de ausencia del titular.

Las convocatorias de las sesiones las efectuará el Secretario por orden del Presidente, debiendo los miembros titulares que prevean la imposibilidad de acudir a la sesión dar cuenta de esta circunstancia a sus suplentes para su asistencia.

La Comisión se constituirá en la fecha y hora señalada en la convocatoria, con la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros.

Caso de no ser posible la constitución en la forma señalada en el párrafo anterior, la Comisión se podrá constituir en segunda convocatoria, media hora después, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En este caso, actuará como Presidente el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por ese orden, y como Secretario el de menor edad de no acudir los titulares o sus suplentes.



12

**NOS DO**

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

## VII. Resolución

En el plazo máximo de dos meses, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de instancias, se procederá a la resolución del concurso.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación, salvo en el caso que este no hubiera superado la mínima necesaria para la adjudicación del puesto de acuerdo con estas bases. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos por el siguiente orden:

- a) Grado personal consolidado.
- b) Trabajo desarrollado.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- d) Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Subclase desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo, entendiéndose por Escala las de Administración General y Administración Especial, según lo establecido en el RD 781/1986, de 18 de abril.

Una vez formulada la propuesta, la adjudicación provisional de destino se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y telemáticamente a través del Portal del Empleado. Los concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación.

Examinadas por la comisión de valoración las reclamaciones y opciones referidas en párrafo anterior, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a la Alcaldía Presidencia, la cual resolverá el Concurso, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

El puesto adjudicado será renunciable hasta el día anterior al de la adopción de la resolución definitiva de adjudicación por el órgano competente. En este caso resultará adjudicatario el siguiente concursante.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

Los funcionarios que ya ocupen provisionalmente el puesto que obtenga en el presente concurso, tomarán posesión al día siguiente de la publicación de la resolución del concurso.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

El Jefe del Servicio donde este destinado el interesado podrá proponer que se aplase el cese por un plazo no superior a 20 días hábiles y excepcionalmente hasta tres meses cuando existan causas justificativas que afecten al funcionamiento de la organización administrativa, resolviendo la Alcaldía en estos casos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se computará como de servicio activo a todos los efectos en el puesto de procedencia, excepto en el supuesto de reingreso al servicio activo que no se computará.

Los destinos adjudicados, una vez dictada la resolución definitiva de adjudicación, serán irrenunciables y el personal que los obtenga no podrá participar en concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado.

## VIII. Recursos

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Sevilla (o a su elección ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el artículo 109,c de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

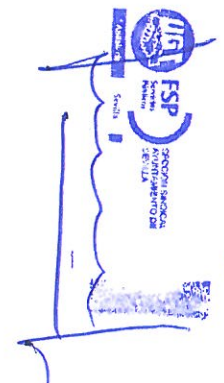
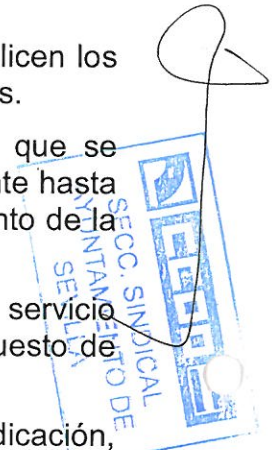
En Sevilla, a 25 de marzo de 2015.

Por el Ayuntamiento de Sevilla,

La Directora General  
de Hacienda y Recursos Humanos

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
Directora General de Hacienda  
y Recursos Humanos

Fdo.: Teresa Ojeda Pereira



# NOS DO

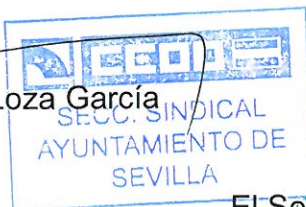
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS  
SECCION ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO

Por las Secciones Sindicales,

El Secretario General de CCOO

P.O.

Fdo.: Manuel Loza García  
Valle



El Secretario General de UGT



Fdo.: Santiago de los Reyes del

El Secretario de CSI-F



Fdo.: Miguel Ángel Sáenz Gómez.