

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS, DE 2 PUESTOS DE JEFE/A DE NEGOCIADO Y ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN
--

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso general de méritos, de 2 puestos uno con nº Ref. 2302, Jefe/a de Negociado y otro con nº 380 Especialista Administrativo, actualmente vacantes dentro de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento y adscritos a la Concejalía de Hacienda y Contratación el primero y a la Concejalía de Desarrollo empresarial, Comercio, Atención al ciudadano y Urbanizaciones el segundo. En concreto adscritas la nº 2302 a Gestión tributaria y recaudación (oficina de terceros) y la nº 380 a Desarrollo empresarial y comercio.

Los puestos están clasificados de la manera siguiente:

*Jefe/a Negociado: Subescala Administrativa/Auxiliar de la Escala de Administración General/Especial, subgrupos C1/C2, nivel 18 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 25.768,40 euros anuales.

*Especialista Administrativo: Subescala Auxiliar/Administrativa de la Escala de Administración General, subgrupos C1/C2, nivel 18 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 22.352,54 euros anuales.

2.- FORMA DE PROVISIÓN:

El sistema de provisión será el de concurso general de méritos, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa que se indicará.

3.- NORMATIVA APLICABLE:

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento regulador de la relación y la provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (BOCM nº 38, de 14 de febrero de 2014).

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria 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.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

4.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

4.1.- REQUISITOS GENERALES:

Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o de sus organismos autónomos, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 4.2 siguiente.

b) Pertenecer a la Subescala, Escala y Subgrupo indicados en el apartado primero de las bases, relativo a la clasificación de los puestos tanto en el Ayuntamiento de Pozuelo

de Alarcón como sus organismos autónomos.

c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo en este Ayuntamiento o en sus organismos autónomos.

Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la toma de posesión.

4.2.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

No podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión, así como los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto Grupo o Subgrupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

5.- TASAS POR DERECHOS DE SELECCIÓN:

Los derechos de selección serán para ambos puestos de 14 euros y deberán abonarse en la entidad "Banco de Santander", mediante ingreso o transferencia al número de cuenta 0049/5185/46/2110094291, debiendo especificar el nombre y apellidos del candidato y la convocatoria a que se presenta. El pago íntegro de esta tasa habrá de realizarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

6.- FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES:

Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como Anexo I a las presentes Bases, y deberá ser una por cada puesto al que se opte, así como la documentación que se acompañe, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo (figura incorporado por defecto).
- Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano municipal con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, y situación administrativa actual.
2. Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de selección, bien original, bien fotocopia compulsada.
3. Documentación acreditativa de los meritos alegados según se indica en la Base 9.

Podrá sustituirse el requisito de aportar la documentación a que se refieren los puntos 1 y 3 anteriores por la remisión expresa del candidato, en la solicitud de participación, a la que obre en el expediente personal del interesado hasta la finalización del plazo de instancias, caso éste en el que deberá indicarse el mérito alegado, procedimiento que lo originó y fecha

aproximada del mismo. De acontecer este supuesto, la Unidad Administrativa de Recursos Humanos facilitará a la Comisión de Valoración dicho expediente personal, para su examen y comprobación. Es responsabilidad de cada aspirante la decisión de remitir a su expediente personal para la acreditación de un mérito, sin que pueda ser objeto de valoración en caso de falta de constancia documental suficiente.

La solicitud de participación, que deberá ser una por cada puesto al que se opte y la documentación que se acompañe a la misma, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sito en las Oficinas de atención al ciudadano de esta localidad, o en cualquiera de las formas contempladas en la legislación que regula el procedimiento Administrativo, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Las Bases íntegras y los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios Municipal, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión en su caso, de cada puesto convocado, así como la identidad de los miembros que componen la Comisión de Valoración de cada puesto y lugar, fecha y hora de constitución de la misma, exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en este concurso.
- La falta de pago en plazo de la totalidad de la tasa por derechos de selección.

Y se entenderán como subsanables:

- La falta de aportación del certificado a que se refiere el apartado 1 de la Base anterior.
- La cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia.
- La presentación de una única instancia para los dos puestos.

La Resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El referido trámite de subsanación está vinculado en exclusiva al trámite de admisión de solicitudes de participación, contemplándose un plazo de subsanación diferente para la documentación relativa a los méritos que se invoquen, como posteriormente se indicará.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que el Concejal de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.- MÉRITOS A VALORAR:

Serán objeto de valoración los méritos indicados en el Anexo II de las presentes Bases.

9.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente bien mediante originales, bien mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documento público expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

10.- COMISION DE VALORACIÓN:

La Comisión de Valoración se nombrará específicamente para cada puesto convocado y efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los participantes admitidos en cada uno de ellos. Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el órgano convocante, todos ellos, excepto el Secretario, con voz y voto:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se exija alguno de los títulos exigidos por la legislación para el ingreso en las Subescalas a que pertenezcan los puestos convocados y, además, tener consolidado el grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

Es condición indispensable que todos ellos sean funcionarios de carrera los cuales, en el caso de los vocales, podrán pertenecer a distinta Administración Pública, y siempre que se hallen en servicio activo. La mayoría de los miembros de la Comisión deberán poseer la especialización técnica propia del puesto convocado.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

La comisión queda autorizada para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Tanto los miembros de la Comisión de Valoración como los asesores o especialistas que se incorporen a las mismas, serán indemnizados mediante las asistencias de la categoría segunda o tercera según el caso, a que se refiere el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se establece para los órganos colegiados en la normativa básica estatal reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

11.- CALIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES:

Para la adjudicación de los puestos deberá alcanzarse una puntuación mínima de 50 puntos, quedando desierta la provisión en caso contrario.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario de la Comisión de Valoración dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Anuncios municipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos específicos. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Valoración del trabajo desarrollado", y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado relativo a los "Cursos de formación y perfeccionamiento". En defecto de todo lo anterior, decidirá la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y a igualdad de fecha, la de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas.

12.- RESOLUCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto que se provisiona. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Esta resolución se hará pública a través del Tablón de Anuncios municipal.

13.- TOMA DE POSESIÓN:

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles con carácter general, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas.

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

14.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

A los efectos de cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

15.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o en el Tablón de Anuncios municipal, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A CONVOCATORIA DEL PUESTO _____

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Escala/Subescala/Categoría a la que pertenece	
Domicilio (calle/número)	Localidad	Provincia	Teléfono

DESTINO ACTUAL

Administración	Situación administrativa
Datos del puesto de procedencia (en su caso)	
Denominación	
Unidad de adscripción	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano municipal con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, y situación administrativa actual.
- Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de selección, bien original, bien fotocopia compulsada.
- Documentación acreditativa de los meritos alegados según se indica en la Base 9 (indicar apartados cuya valoración se invoca):
 - Otra (especificar):

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer por concurso en ese Ayuntamiento el puesto indicado. El que suscribe declara que son ciertos todos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos.

En _____, a ____ de _____ de 2016.

(firma del interesado/a)

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos personales que proporcione serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con la única finalidad de tramitar la solicitud. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Plaza Mayor, 1 – 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Excmo. Ayuntamiento de
Pozuelo de Alarcón
Plaza Mayor nº 1 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)

ANEXO II
MÉRITOS A VALORAR

1.- Antigüedad reconocida:

Se valorará a razón de 2 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, **hasta un máximo de 25 puntos**, incluyendo en el cómputo el periodo mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tomada en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública, y normativa de desarrollo.

2.- Grado personal:

Por tener reconocido un grado personal consolidado perteneciente al intervalo de niveles del Subgrupo C1 ó C2, se adjudicarán **hasta un máximo de 15 puntos**, según la siguiente distribución:

- Superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 15 puntos
- Superior en un nivel al del puesto solicitado: 13 puntos
- Igual nivel al del puesto solicitado: 11 puntos
- Inferior en un nivel al del puesto solicitado: 9 puntos
- Inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 7 puntos
- Resto de niveles consolidados inferiores al del puesto solicitado: 5 puntos.

A los efectos de este apartado, no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio de la Comisión de Valoración, estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto al que se opta, y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse **hasta un máximo de 20 puntos**, con arreglo a los siguientes baremos:

- Hasta 20 horas lectivas de duración: 1 punto por cada uno.
- Entre 21 y 40 horas lectivas de duración: 2 puntos por cada uno.
- Más de 40 horas lectivas de duración: 3 puntos por cada uno.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, se otorgará la puntuación mínima.

Asimismo, para la obtención de puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

1. Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.

2. Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración sucesivas ediciones de las mismas.
3. No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.
4. Tampoco se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

4.- Valoración del trabajo desarrollado:

Se valorará, **hasta un máximo de 40 puntos**, el tiempo de permanencia en puestos pertenecientes a la Subescala Administrativa de Administración General, Subgrupo C1, o en la Subescala Auxiliar de Administración General, Subgrupo C2, con arreglo a la siguiente distribución:

Destino / nº de años	Hasta 5 años	De 5 a 10 años	Más de 10 años
Misma Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	10 puntos	20 puntos	40 puntos
Distinta Unidad o Servicio que el puesto al que se opta	7,5 puntos	15 puntos	30 puntos

Los diversos desempeños dentro y fuera de la Unidad o Servicio a que se adscribe la vacante solicitada, ya sea en el mismo o distinto puesto, serán computados separadamente en función de su duración de acuerdo con el cuadro anterior.

5.- Méritos específicos adecuados a las características del puesto al que se opta:

Los méritos específicos adecuados a las características del puesto se valorarán mediante la realización de una entrevista personal, que tendrá una puntuación **máxima de 30 puntos**.

Su duración vendrá fijada por la Comisión de Valoración, sin que pueda ser superior a 20 minutos por cada concursante. Éstos comparecerán en llamamiento único, por el orden que proceda según el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La entrevista habrá de comprender preguntas dirigidas a verificar la capacidad y competencia del candidato para el correcto desempeño del puesto al que aspira, pudiendo a tal efecto plantearse cuestiones de naturaleza técnica, hipótesis o simulaciones de desempeño, o supuestos de contenido práctico.

Los participantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de la entrevista.