



BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SUSTITUCIÓN TEMPORAL Y URGENTE DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA) MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Se convoca concurso de méritos para la sustitución temporal y urgente del arquitecto municipal del Ayuntamiento de Villares de la Reina (Salamanca) mediante nombramiento de funcionario interino por concurso libre y por el tiempo que dure la baja médica por IT del actual funcionario interino que viene desempeñando dicho puesto.

Esta convocatoria quedará sin efecto en caso de incorporación del actual arquitecto municipal antes de la resolución de la misma.

Las características y funciones serán las siguientes:

NÚMERO DE PUESTO: 1-3-01

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Arquitecto

CARÁCTER DEL PUESTO: Funcionario de carrera

TITULACIÓN ACADÉMICA. Arquitecto Superior

GRUPO: A 1 NIVEL: 24

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.201,05

Jornada. Continua, Hora: 37,5. Dedicación: ordinaria

Funciones generales:

- a) Emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos a tramitar por el Ayuntamiento
- b) Asesoramiento a órganos de gobierno municipales.
- c) Realización de estudios, valoraciones, propuestas, proyectos y cualquier otro tipo de documento técnico dentro de las competencias profesionales de los técnicos en materia de urbanismo, obras, instalaciones o servicios municipales.
- d) Atención al público en el ámbito de sus competencias.
- e) Comprobación, inspección y control de las diversas obras en ejecución o ejecutadas en el término municipal, privadas o municipales.

Funciones propias:

- a) Asistencia técnica en materia de protección de la legalidad urbanística y ambiental comprendiendo la inspección, incluido el levantamiento de actas de inspección.
- b) Dirección, control, seguimiento y propuesta de resolución dotaciones y servicios públicos municipales (vías públicas, espacios libres, servicios urbanos, equipamientos, recogida de basuras, transporte de viajeros,...) así como organización y propuesta de conservación, mejora y gestión.
- c) Redacción de proyectos técnicos que le sean encomendados y memorias valoradas sobre obras municipales así como, su caso, dirección técnica de la ejecución de las mismas.
- d) Valoraciones periciales e informes sobre bienes previstos en la legislación local,



especialmente relativos a enajenación, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes.

- e) Cuantas otras funciones sean propias de los servicios técnicos o vaya siendo necesario introducir a causa de desarrollo o nuevas necesidades del municipio.
- f) Cualquier otra función análoga que le pueda ser encomendada relacionada con el puesto de trabajo.

Utilizará todos los medios que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del estatuto Básico del Empleado Público:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo señalado en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener de la titulación de arquitecto superior o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria para cubrir el puesto, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villares de la Reina y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:00) o en el Registro Electrónico de la Sede Electrónica de Villares de la Reina (<http://villaresdelareina.sedelectronica.es>), en el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento de Villares de la Reina, por fax, telegrama, correo electrónico o a través del Registro Electrónico (<http://villaresdelareina.sedelectronica.es>), la presentación de la solicitud de participación en el plazo máximo de 2 días, sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud recibida con posterioridad a la fecha y hora del plazo señalado.

2.- A la solicitud se acompañará copia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del título exigido como requisito para acceder a la plaza
- La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección. No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

3.- La persona que resulte seleccionada deberá presentar en el plazo máximo de cinco días desde la publicación del resultado de la selección, el original o copia compulsada de toda la documentación aportada en el proceso selectivo.

CUARTA.- BAREMO DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos. La valoración de los méritos alegados por los concursantes se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional: Puntuación máxima de 5 puntos.

- a) Por servicios efectivos prestados en la Administración Pública, con cualquier clase de relación laboral o contractual, en puestos de similares a la de la plaza convocada: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

En ningún caso podrán ser computados en esta apartado servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos y concretos.

- b) Por el desempeño de trabajos profesionales como Arquitecto en el ámbito privado o por cuenta propia, 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Cursos de formación: Puntuación máxima de 3 puntos.

Por haber realizado o asistido como alumno o docente a cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, etc. organizados por Organismos Públicos, Centros de enseñanza públicos o privados homologados o Colegios profesionales, de más de 20 horas lectivas, por cada 20 horas sumando la totalidad de los cursos:

Cursos de Urbanismo: 0,20 puntos por cada 20 horas.

Cursos de otras materias relacionadas con la profesión: 0,10 puntos por cada 20 horas.

3.- Otras titulaciones: Puntuación máxima de 1 punto.

Por el doctorado en arquitectura, 0,50 puntos.

Por Máster oficial relacionado con la licenciatura de arquitectura, 0,50 puntos por cada Máster.

4.- Ejercicios eliminatorios aprobados: Puntuación máxima de 1 punto.

Haber aprobado algún ejercicio en pruebas de acceso como funcionario de carrera para cubrir plaza de Arquitecto siempre y cuando haya tenido lugar en los dos últimos años: Por ejercicio, 0,5 puntos. Puntuación máxima 1 punto.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:



Experiencia profesional: Mediante certificaciones o contratos de los servicios prestados o trabajos realizados, o cualquier otro documento acreditativo, en estos documentos ha de constar la categoría profesional, los trabajos o servicios prestados y el tiempo de los mismos. En la acreditación del tiempo de trabajo por cuenta propia en funciones de Arquitecto, la documentación oportuna de tal situación y trabajos realizados (como por ej. el tiempo de alta en el Colegio profesional).

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios o por realización de prácticas formativas.

En el cómputo de experiencia en la actividad privada se excluyen los periodos computados en el apartado a) de experiencia en la Administración Pública.

Cursos: Copias de los títulos y/o certificados de asistencia en el que conste la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos, no se puntuarán los cursos en cuya acreditación se señale período de duración de fecha a fecha u otro período de duración que no permita al Tribunal conocer con precisión su duración en horas.

Los cursos realizados para la obtención del doctorado o del Máster, valorados en el punto 3, no se tendrán en consideración en el apartado 2.

Ejercicios eliminatorios: certificado emitido por la Administración correspondiente.

A efectos de la calificación de los méritos se significa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los concursantes.

Criterio de desempate:

En caso de empate entre dos o más aspirantes el concurso se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1a) de experiencia profesional en la Administración Pública. Si persistiera el empate se aplicará idéntico criterio respecto de los siguientes méritos alegados, en el orden establecido en esta base cuarta.

Si aplicado el criterio anterior se mantuviere el empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal calificador convocará a los mismos para la realización de una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar, a fin de seleccionar al candidato más idóneo.

QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal calificador del concurso será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: La Interventora General del Ayuntamiento. (Titular)
Suplente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Vocales: La Tesorera del Ayuntamiento. (Titular)
Suplente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Un Arquitecto designado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. (Titular y suplente).

Un vocal designado por la Diputación Provincial con titulación suficiente. (Titular y suplente).



Vocal-Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento. (Titular)
Suplente: La Vicesecretaria del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

4.- La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Página Web Municipal.

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas las que, en su caso, se hubieran presentado conforme al art. 38.4 de la Ley 30/1992, el Alcalde, en el plazo máximo de 8 días hábiles, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal, concediéndose a los aspirantes un plazo de tres días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores, que en todo caso deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo, se dictará una nueva resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal Calificador, con sus respectivos suplentes.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El concurso de méritos se calificará de 0 a 10 puntos, de acuerdo a la Base Cuarta de la convocatoria.

OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación de los aspirantes, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá el nombramiento de aquél que haya obtenido la máxima puntuación, establecerá un orden de relación de los concursantes, siguiendo el orden estricto de puntuación, a los efectos de vacantes, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que impida al seleccionado iniciar o continuar la prestación del servicio.

El Presidente elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, en el que se establecerá plazo para que el aspirante seleccionado presente, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido condenado por delito doloso.



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Original o copia compulsada de la documentación exigida para formar parte del proceso selectivo, así como de los méritos alegados.

Si, dentro del plazo fijado, la persona seleccionada, no presenta la documentación señalada, o no concurre a la firma de la correspondiente toma de posesión, o se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud. En este caso, la Alcaldía procederá al nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación obtenida. Idéntico sistema se seguirá para cubrir las posibles bajas.

El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Por incorporación del actual Arquitecto municipal.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión legalmente previstos.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en el Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA SUSTITUCIÓN TEMPORAL Y URGENTE DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA) MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

--

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de las Bases Definitivas y Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal para la sustitución temporal y urgente del arquitecto municipal de Villares de la Reina (Salamanca) mediante nombramiento de funcionario interino.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como las funciones del puesto, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto además de la fotocopia del D.N.I. y del título exigido en las Bases, la siguiente documentación a efectos de su valoración en el concurso (continuar al dorso, con la enumeración, si no cabe):

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de arquitecto



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

municipal mediante nombramiento de funcionario interino.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Villares de la Reina
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones públicas a y al encargado del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección http://villaresdelareina.sedelectronica.es/privacy

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de Villares de la Reina
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones públicas a y al encargado del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección http://villaresdelareina.sedelectronica.es/privacy

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA.