

# Administración Local

## Ayuntamientos

### VILLAMEJIL

#### BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE ARQUITECTO INTERINO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 149/2018, de fecha 27 de septiembre de 2018, las bases y convocatoria para el proceso de selección para la constitución de bolsa de arquitecto interino en el Ayuntamiento de Villamejil, se abre el plazo para presentar solicitudes durante cinco días hábiles.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

*Primero. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la creación de una bolsa de funcionarios interinos de arquitecto superior, por concurso de méritos, al objeto de seleccionar personal cualificado para cubrir funciones municipales descritas en el anexo II. Las prestaciones de servicios se realizarán en jornada a tiempo parcial, 2 o 3 horas a la semana (artículo 47 del 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, en adelante TREBEP), a través de la ejecución de programas de carácter temporal (artículo 10.1.c) del mismo texto refundido debido a su carácter de necesidad urgente e inaplazable.

El sistema selectivo, y que dará orden de prioridad en la bolsa, será el de concurso de méritos. Los llamamientos se producirán según las necesidades de la Corporación. La bolsa será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe nueva bolsa.

Características de la plaza: arquitecto superior. Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo: A. Jornada Parcial.

Retribuciones: las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes a su grupo de clasificación según el artículo 76 del TREBEP.

*Segundo. Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del TREBEP y legislación concordantes, así como la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

*Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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.

e) Estar en posesión del título de arquitecto superior o el título que habilite para el ejercicio de las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo arquitecto o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

*Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias*

1.—Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.—Las solicitudes para tomar parte de esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villamejil y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Ctra. Pandorado, 11 de Villamejil, 24711 León) o por alguno de los demás medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

3.—Documentación: A la instancia (modelo Anexo I) en el Ayuntamiento de Villamejil, se acompañará los documentos acreditativos de que cumplen las condiciones de admisión de aspirantes descritos en la base tercera y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración y que vienen referidos en la base quinta.

Toda la documentación deberá ser original o debidamente compulsada.

*Quinto. Procedimiento selectivo.*

Concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.—Formación: máximo

Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria	1 punto
Por poseer otra titulación académica universitaria, grado o postgrado relacionado con las funciones	0,750 puntos

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público o Universidad, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría de la convocatoria:

Cursos con una duración de menos de 20 horas	0,075 puntos
Cursos con una duración de 21 a 50 horas	0,150 puntos
Cursos con una duración de 51 a 100 horas	0,250 puntos
Cursos con una duración de 100 a 200 horas	0,350 puntos
Cursos con una duración de más de 300 horas	0,450 puntos

Se justificará mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas correspondientes debiendo quedar constancia clara del número de horas de duración y el contenido del mismo, considerándose inválido cualquiera que no cumpla estos requisitos.

2.—Experiencia laboral:

a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada. Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,500 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,250 puntos por año trabajado en cualquier empresa privada.

b) Por haber desempeñado funciones docentes o de investigación, impartición de seminarios, jornadas, conferencias, cursos y publicaciones relacionados con las funciones a desempeñar:

- 0,250 por desempeño de labores docentes o de investigación en Universidades u organismos públicos.
- 0,075 por seminario, jornada, conferencia o curso en la que haya participado como ponente (mínimo 60 minutos)
- 0,075 por publicación.

Será necesario acreditar la experiencia laboral a través de la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de la constatación de datos laborales,

Además por cada experiencia laboral a justificar:

- Contratos de trabajo o nombramientos o certificados de empresa oficiales o certificación de la Administración Pública correspondiente.
- Certificado del organismo competente organizador de haber participado como ponente en seminarios, jornadas, conferencias o cursos, con especificación del contenido expuesto y duración de su intervención.
- Justificante de la autoría y medio de publicación de libros, artículos, colaboraciones, etc.

Para la valoración de este mérito deberán presentarse los documentos que arriba indicados por cada una de las experiencias laborales, con indicación de la categoría laboral, funciones asignadas, tiempo de trabajo y tipo de jornada laboral.

#### *Sexto. Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villamejil.sedelectronica.es>). Se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Sólo serán subsanables los errores de hecho y no se admitirán méritos no mencionados o aportados en la solicitud de participación.

Las alegaciones presentadas serán subsanadas en un plazo máximo de tres días. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos de Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://villamejil.sedelectronica.es>). Dicha resolución incluirá la composición nominativa del Tribunal y se fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración de la primera sesión del mismo en la que se procederá a la valoración de los méritos aportados.

#### *Séptimo. Tribunal calificador*

Se constituirá conforme a lo dispuesto en artículo 60 del TREBEP y estará compuesto por tres personas designadas por el Alcalde Presidente, actuando una de ellas como Presidente y otra como Secretario, con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### *Octavo. Calificación*

La puntuación final será la suma de todos los puntos obtenidos por cada mérito aportado que resulten positivamente valorados por el Tribunal.

El Tribunal ordenará por puntuación a los participantes y procederá a su publicación en el tablón de edictos de Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://villamejil.sedelectronica.es>), haciendo constar la puntuación obtenida por cada participante y otorgando un plazo de diez días para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

#### *Noveno. Constitución de la bolsa de arquitecto interino.*

Finalizado el plazo de alegaciones contra la puntuación obtenida por los participantes, una vez valoradas por el Tribunal las mismas, se procederá a elevar la valoración del Tribunal al Alcalde, quien aprobará la resolución por la que se constituirá la bolsa de arquitecto interino del Ayuntamiento de Villamejil, publicándose en el tablón de edictos de Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://villamejil.sedelectronica.es>).

Los llamamientos de la bolsa se ajustarán al orden de prelación establecido en esta resolución.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE ARQUITECTO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMEJIL

D. / D<sup>a</sup>. ....., con DNI ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en ....., y teléfono ....., expongo:

Que deseo ser admitido en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de arquitecto interino de esa entidad local, cuya convocatoria ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de .....de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

Formación:

- .....
- .....
- .....

Experiencia laboral:

- .....
- .....
- .....

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la constitución de bolsa de arquitecto interino de esa entidad local.

....., a ..... de ..... de .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMEJIL (LEÓN)

## ANEXO II

## FUNCIONES DEL ARQUITECTO MUNICIPAL

## En materia de planeamiento

- Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.
- Proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (plan general, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos...), incluido sus modificaciones.
- Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.
- Informe sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento.
- Informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.

## En materia de gestión urbanística (ejecución planeamiento)

- Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento.
- Proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.
- Informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos...).
- Informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares.
- Facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.

## En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución)

- Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso.
- Informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público.
- Informe sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar.
- Informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas.
- Informes de declaración de ruina.
- Informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana.

## En materia de disciplina urbanística

- Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística.
- Emisión de informes en licencias de legalización.
- Redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística.
- Dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

## Funciones relacionadas con el patrimonio municipal

- Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales.
- Informes relacionados con el Inventario del Patrimonio municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas.
- Informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal.

- Informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.

Funciones relacionadas con las obras públicas

- Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales, de uso residencial, sanitario, religioso y administrativo (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación).
- Redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal.
- Asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas.

16615