AYUNTAMIENTO
DE
28607 - EL ÁLAMO
(MADRID)

APROBADO EN SESION DE LA JUNTA GOBIERNO LOCAL 29/11/2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO
SECRETARIA GENERAL
MADRID

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR INTERINAMENTE POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, LA PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO SUPERIOR MUNICIPAL DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES.

PRIMERA.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, SISTEMA DE SELECCIÓN, NORMATIVA APLICABLE.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante de ARQUITECTO SUPERIOR MUNICIPAL, creándose una Bolsa de Trabajo de la que formarán parte aquellos aspirantes que no hayan sido seleccionados con el fin de cubrir futuras necesidades.

La plaza de funcionario de Arquitecto Superior Municipal fue creada en virtud de acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de El Álamo en Sesión celebrada el día 30 de Noviembre de 2017, y el contenido del acuerdo y las características de la plaza fueron publicadas en anuncio insertado en el BOCM núm. 4, de fecha 05 de Enero de 2018.

Actualmente la plaza se encuentra vacante, por lo que concurre la circunstancia prevista en el Apartado a) del art.10.1, del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite que las plazas vacantes de funcionario público sean desempeñadas interinamente por razones justificadas de necesidad y urgencia. Ambas circunstancias concurren en este caso, dado que de conformidad con lo establecido en Apartado a) del art. 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, los Municipios ejercerán obligatoriamente como competencia propia la de Urbanismo, por lo tanto para que el Ayuntamiento pueda ejercer las funciones públicas a las que el Ayuntamiento está obligado en materia urbanística mientras se tramita la oferta de empleo público y se sustancia el procedimiento de selección de personal funcionario, resulta inaplazable contar con personal interino cualificado e imparcial, seleccionado de una manera ágil y objetiva en un tiempo corto y limitado.

El sistema de selección será el de Concurso y, los principios de igualdad de trato y de publicidad, se garantizan mediante la publicación de la convocatoria en el BOCM y en la Página Web Municipal www.ayuntamientoelalamo.org.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Sólo tendrá el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento por el orden obtenido en la bolsa de empleo.

De conformidad con lo dispuesto en el Apartado 3 del art.10 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos se producirá automáticamente cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

El trabajador contratado no podrá aceptar encargos en condiciones de incompatibilidad. Se entiende que existe situación de incompatibilidad, además de las que resulten legalmente establecidas, cuando exista colisión de derechos e intereses que pudieran colocar al trabajador en una posición equívoca, implicando un riesgo para su rectitud o independencia. El trabajador no podrá aceptar encargos profesionales para desarrollar en la localidad, ni tener de modo encubierto intereses personales o financieros en empresas promotoras o propietarias, que pudieran comprometer de alguna manera el más estricto cumplimiento de sus obligaciones profesionales.

El trabajador deberá abstenerse de informar ejerciendo funciones de control o de carácter resolutorio, en aquellos asuntos en los que tenga algún interés propio, o lo tengan quienes con él estén en relación de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo. También deberá respetar escrupulosamente las normas sobre incompatibilidades con el ejercicio privado de la profesión, establecidas en la legislación vigente sobre el régimen de la función pública.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en estas Bases, facultará a la Administración para resolver el contrato de interinidad.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley de Bases de Régimen Local; el RDL 781/1986, de 8 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RDL 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; El RD 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.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES A DESARROLLAR.

Características de la plaza: fueron determinadas por el Pleno del Ayuntamiento de El Álamo en el acuerdo de creación, y son las siguientes:

Una plaza de Funcionario Municipal de Carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, con la denominación de Arquitecto Superior Municipal, encuadrada en el Grupo A1, asignando un Nivel 20 de Complemento de Destino, Complemento Específico de 4.900 euros anuales, con desempeño de funciones en jornada completa habitual, de lunes a viernes.

Funciones a desarrollar. Consistirán a título meramente indicativo y, sin carácter exhaustivo, en:

A) Emisión de Informes técnicos en expedientes urbanísticos y en expedientes de actividades.

B) Información urbanística de competencia municipal y atención al público dentro de la organización de la oficina municipal.

C) Informes técnicos en expedientes de reposición de la legalidad urbanística en virtud de infracciones urbanísticas.

D) Redacción de Proyectos/Memorias Valoradas y Presupuestos, que permitan ejecutar obras municipales, trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de inmuebles, vías públicas e instalaciones municipales.

E) Dirección técnica como Arquitecto Superior de la ejecución material de obras municipales.

F) Informes técnicos en expedientes del área de la Brigada de Obras y servicios.

G) Valoraciones, mediciones y comprobaciones de todo tipo de obras, actas de replanteo, Certificaciones de Obra, y cuantas otras sean de su competencia profesional.

H) Emisión de informes y certificados técnicos necesarios para la celebración de espectáculos taurinos, y para autorización de instalaciones portátiles o desmontables.

I) Asistencia a reuniones del servicio cuando se le requiera.

APROBADO EN SESIÓN DE LA JUNTA GOBIERNO LOCAL 27/12/18
SECRETARIA GENERAL

J) Aquellas otras que se le demanden por la Alcaldía, Concejal Delegado de Urbanismo, o Concejal Delegado de Obras y Servicios.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, con referencia al último día de presentación de instancias:

a) Tener nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto Superior, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. La condición de minusválido y su

f) No hallarse incluso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

CUARTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, y deberá utilizarse el modelo de impreso publicado como Anexo I que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento. También podrán obtenerse las solicitudes a través de la Página Web Municipal www.ayuntamientoelalamo.org.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, junto a la documentación requerida, será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de El Álamo, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Todos los documentos deberán presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que puedan presentarse en ningún otro momento.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en cuyo caso, el interesado deberá comunicarlo obligatoriamente adjuntando copia de la solicitud y de la documentación aportada, remitiéndola al correo electrónico siguiente: "secretaria@aytoelalamo.es".

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las Bases de la convocatoria, y los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, se expondrán en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web Municipal www.ayuntamientoelalamo.org.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico de arquitecto superior (anverso y reverso del título). El justificante de pago de los derechos de expedición del título solo tendrá validez hasta la expedición del título. En el caso de que se presente un justificante de pago de más de dos años de antigüedad, se deberá adjuntar un certificado de la Universidad correspondiente acreditativo del hecho de que el título aún no ha sido expedido.

c) Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.

d) Relación de los méritos que se aleguen, y Fotocopias de la documentación justificativa. El listado de méritos se ordenará de acuerdo con los distintos bloques que conformen el baremo de valoración del concurso a que hace referencia el Punto 7 de las presentes Bases.

Los méritos alegados en el listado que no se justifiquen documentalmente no se tendrán en consideración. Tampoco se valorarán méritos que no formen parte de los bloques que conformen el baremo de valoración.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se requerirá la exhibición del documento o de la información original.

e) Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho de que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funcione, y de no haber sido despedido, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni de encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

QUINTA.- ADMISISÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobada la presentación de la documentación relativa a los requisitos exigidos para participar en el procedimiento, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de

admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, numero de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos, concediendo un plazo de subsanación a los excluidos de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la citada resolución, de conformidad con lo establecido en el art 68 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tal resolución será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la Página Web del Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo establecido en el art 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no hubiera ninguna reclamación, la resolución provisional se convertirá en definitiva automáticamente. En cualquier caso, una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad de ello a través de la Página Web Municipal.

Las reclamaciones que se presenten serán estudiadas, y la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos y numero de D.N.I. de los candidatos. Ese mismo día se aprobará y se publicará la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista de conformidad con lo que previene los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición:

El Tribunal estará integrado por:

- Un Presidente/a nombrado/a directamente por la Alcaldía de entre el personal del Ayuntamiento.
- Dos vocales que serán designados por el Ayuntamiento.
- Un Secretario que será designado entre los Vocales del Ayuntamiento por la Alcaldía.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

El Tribunal no se podrá constituir sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus vocales titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las

cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de misma en todo lo no previsto en estas bases. A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Por el Secretario, se extenderá un acta de cada una de las sesiones que se celebren, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas selectivas que el resto de los participantes.

Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DDE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El proceso de selección se realizará por el sistema de CONCURSO mediante la valoración de los méritos académicos, cursos y experiencia laboral de cada aspirante.

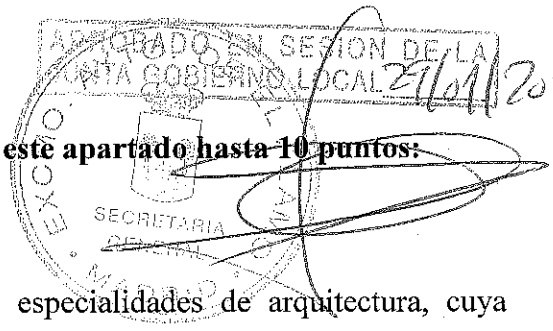
Los méritos evaluables en esta convocatoria se estructuran en tres bloques: Formación Superior; Cursos de Formación; Experiencia Profesional.

La acreditación de trabajos hechos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas, se hará mediante el certificado de vida laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra manera en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contados desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento, en caso contrario serán destruidos.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

Los concretos méritos a valorar en cada uno de los tres Apartados serán los siguientes:



1.- FORMACIÓN SUPERIOR. Puntuación máxima por este apartado hasta 10 puntos:

A) Título de Doctorado en Arquitectura, 3 puntos.

B) Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 2 puntos.

C) Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 1 punto.

D) Título de Máster Universitario en Urbanismo del Instituto Nacional de la Administración Pública, 3 puntos.

E) Título de Máster (postgrado) en urbanismo:

Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.

Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.

F) Título de Máster (postgrado) en patrimonio:

Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.

Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por el año y máster realizado), 1 punto.

La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará ésta equivalencia a 1 crédito ECTS=25 horas.

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y CURSOS. Puntuación máxima por este apartado hasta 10 puntos.

A) Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto Municipal): 4 puntos.

B) Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 3 puntos.

C) Cursos de Formación en Eficiencia energética, código técnico de edificación y accesibilidad: 3 puntos.

D) Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos laborales: 1 punto.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada, y en cualquiera de

las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

3.- EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL. Puntuación máxima por este apartado hasta 15 puntos.

1.- Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como arquitecto Municipal en la Administración local: 5 puntos.

2.- Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario de Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.

3.- Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto superior en la Administración Local: 4 puntos.

4.- Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.

5.- Experiencia como redactor de proyectos de equipamientos y dotaciones públicas locales, e instrumentos de planeamiento. Por cada trabajo 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

6.- Experiencia como director facultativo de obras de equipamientos y dotaciones públicas locales. Por cada trabajo 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado con las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios o, en los apartados 5 y 6, con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico. Tampoco se computarán los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionado/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación conseguida por cada aspirante en la valoración de méritos. El Tribunal publicará en la Página Web Municipal y en el Tablón de Anuncios Municipal, el Listado con la puntuación total, ordenada de mayor a menor,

APROBADO EN SESIÓN DE LA JUNTA GOBIERNO LOCAL 17/01/2018

obtenida por cada aspirante y desglosada por apartados, y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento a favor de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación.

Contra las decisiones del Tribunal expresadas en esta relación, los interesados podrán interponer en el plazo de 1 mes, Recurso Ordinario ante la Alcaldía del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015.

Junto con el Listado conteniendo la puntuación obtenida, el Tribunal entregará al Ayuntamiento toda la documentación generada en el proceso selectivo.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, sin conseguir el puesto de trabajo convocado, pasarán a formar parte de la Bolsa de Trabajo respetando el orden de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación.
- Mayor puntuación en el apartado de Titulaciones Académicas oficiales.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Documentos exigidos: El/la aspirante propuesto por el Tribunal para formalizar el contrato de interinidad al haber obtenido la mayor puntuación, en el plazo máximo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados, deberá presentar los siguientes documentos:

A) Fotocopia de Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

C) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o algún otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que conste la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

D) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o si del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en el base 3, no podrán ser nombrados personal laboral del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La imposibilidad de presentar los documentos exigidos en la convocatoria podrá ser debidamente justificada mediante cualquier medio de prueba admitido a derecho.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía mediante decreto, procederá aprobar la contratación del aspirante seleccionado con la categoría correspondiente.

Quien sin causa justificada no compareciera a la firma del contrato dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente contrato formalizado.

DÉCIMA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Con el resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y con el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Trabajo para cubrir, en caso de que fuera necesario, cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 10.1 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

La relación de los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se hará pública en el Tablón de Edictos y en la Página Web Municipal.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a obtener nombramiento interino, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación, durante todo el periodo de vigencia de la misma. Si, una vez efectuada la contratación, el candidato causa baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista definitiva.

Se ofertará el llamamiento al candidato que por orden corresponda, disponiendo de un plazo de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta. En caso de rechazo sin mediar justificación o falta de contestación por el candidato, se le excluirá de futuros llamamientos.

En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, o no cumpla los requisitos exigidos en las presentes bases, así como en la normativa aplicable, se ofertará el nombramiento al siguiente candidato de la lista definitiva. Si un candidato fuera comunicado para ser contratado y rehusase la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa de esa categoría profesional.

Se entenderá que existe justificación, cuando en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico oficial del Servicio Público de Salud.

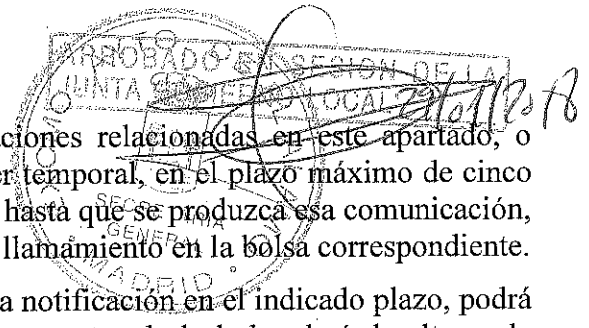
b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento, de libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción. En el presente supuesto, el candidato pasará a ocupar el último lugar de llamamientos de la lista de espera o bolsa de trabajo.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter.



Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, en el plazo máximo de cinco días, se deberá comunicar al órgano gestor de la bolsa, que hasta que se produzca esa comunicación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal de llamamiento en la bolsa correspondiente.

Si el candidato en la situación anterior no realizara dicha notificación en el indicado plazo, podrá suponer su exclusión definitiva de llamamientos. El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en el que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en los apartados anteriores.

Una vez finalizada la relación de servicio con el Ayuntamiento de El Álamo, el candidato automáticamente volverá a ocupar el puesto que inicialmente tenía en la Bolsa de Trabajo.

Vigencia de la Bolsa de Trabajo.- La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, a partir de su aprobación.

ONCE.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

De conformidad con el articulo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las presentes bases y resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de El Álamo cuya dirección es: http://www.ayuntamientoelalamo.org.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador en la página web del Ayuntamiento de El Álamo.

Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

La presente convocatoria se rige por lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el RDL 791/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 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 demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las Bases de esta convocatoria podrán ser potestativamente impugnadas por los interesados mediante Recurso Administrativo de Reposición ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y de las Bases completas en el Tablón de Anuncios Municipal.

Así mismo, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en los medios expresados en el párrafo anterior, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (Art. 40.2 de la misma Ley 39/2015).

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones pública y del procedimiento Administrativo Común.

En El Álamo, a 23 de Enero de 2018

LA ALCALDESA

Fdo. Natalia Quintana Serrano

DILIGENCIA.- Se expide para hacer constar que las presentes Bases reguladoras del proceso selectivo convocado para **cubrir interinamente la plaza vacante** de ARQUITECTO SUPERIOR MUNICIPAL y creación de una Bolsa de Trabajo, han sido aprobadas en virtud de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el día 29 de Enero de 2018. Doy Fe.

En El Álamo, a 31 de Enero de 2018

EL SECRETARIO MUNICIPAL

Fdo. Carlos Carbajosa del Olmo

APROBADO EN SESIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 29/11/2018

SOLICITUD DE ADMISIÓN

D/Dª _____, mayor de edad, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en la Calle _____ de la localidad de _____, teléfono núm. _____ y correo electrónico _____

E X P O N E

PRIMERO.- Que estoy enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de El Álamo para la selección de un **ARQUITECTO SUPERIOR en régimen de interinidad**, y para la constitución de una Bolsa de Trabajo, según extracto de las Bases publicado en el BOCM nº_____ del día _____.

SEGUNDO.- Que cumplo todas las condiciones exigidas en las bases referidas en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que conozco y acepto el contenido de las bases de la convocatoria que han sido publicadas íntegramente en la Página Web Municipal.

TERCERO.- Que estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporto la siguiente documentación, en original o copia debidamente compulsada (marcar con una cruz la documentación que se presenta):

- ☐ DNI o NIF, pasaporte o tarjeta de residencia en el caso de personas extranjeras.
- ☐ Título académico de arquitecto superior o la homologación correspondiente.
- ☐ Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho de que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones, y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- ☐ En caso de discapacidad, certificado acreditativo de las condiciones personales de aptitud para ejercitar las funciones de arquitecto.
- ☐ Relación de la Documentación justificativa de méritos para su puntuación:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

SOLICITO: Ser admitido/a al proceso selectivo convocado.

En _____, a____ de _____ de 2018
Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO (MADRID)