



Expediente n.º: 1175/2021

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 18/02/2021

FRANCISCO JOSÉ CALVO POZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2021-0310 de 5 de marzo, modificada mediante Resolución de Alcaldía nº 2021-337 de 9 de marzo, se ha acordado aprobar las bases para la selección de un funcionario interino mediante concurso, para la provisión de una plaza de arquitecto municipal superior.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE CONCURSO, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de forma interina de una plaza de Arquitecto Superior de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tocina.

A partir de esta convocatoria se constituirá una bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos que legalmente estén establecidos.

DATOS DE LA PLAZA

Área	Urbanismo
Id. Puesto	Arquitecto Superior
Denominación del puesto	Arquitecto Municipal
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Interino
Circunstancia que lo justifica	Jubilación del actual Arquitecto Municipal
Escala	Administración especial
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Jornada	Completa
Horario	De lunes a viernes
Complemento específico	14.540,54 €
Complemento de destino	Nivel 22
N.º de vacantes	1





Sistema de selección Concurso

La persona aspirante que resulte nombrada desempeñará los cometidos siguientes:

- Es responsable del buen funcionamiento del Departamento de Urbanismo y, por ende, de la planificación, dirección, organización, coordinación, control y supervisión de los mismos, determinando las directrices generales de éste junto con la dirección política.
- Es responsable de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; del fomento, programación, diseño, dirección, implantación, coordinación y seguimiento general de actividades y proyectos del Departamento; de gestionar el presupuesto asignado; de dirigir, supervisar, asignar tareas y evaluar el trabajo que desarrolla el personal a su cargo, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.
- Estarán incluidos entre los cometidos y funciones del puesto: la redacción de proyectos de obras, direcciones de obras y de seguridad y salud, presupuestos, valoraciones, peritajes, tasaciones, informes técnicos, redacción de instrumentos urbanísticos, firma de actas de replanteo de obras, de recepción de obras de urbanización y, en general, de cualquier documento que según la legislación vigente deba de intervenir un arquitecto, y en particular:
- 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, etc.), 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, etc.) 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, y en general, cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de su ámbito profesional le sean requeridos.

- 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 en expedientes de responsabilidad patrimonial, 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 (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.
- Funciones que comporten el ejercicio de autoridad administrativa: Actuar de instructor en expedientes de disciplina urbanística, instructor en expedientes sancionador, instructor en expediente disciplinario y otras similares.
- En todas las materias: Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Tocina, en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos, y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.
- Atención personalizada al público y a la Corporación en materias relativas a los párrafos anteriores.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Segunda.- Normativa aplicable

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, así como a lo establecido 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





(TREBEP); 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021; 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; así como la restante legislación aplicable al personal funcionario interino de la Administración local.

Tercera.- Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Se hará a través del sistema de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido, en la Administración Pública o en la empresa privada, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto, en cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 10. 1. 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. Para ello se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y una vez aprobada la relación definitiva de aspirantes, el Tribunal procederá a calificar las solicitudes presentadas de conformidad con lo señalado en la Tabla de Baremación (Anexo II), valorándose únicamente los méritos acreditados documentalmente que figuren en la relación detallada, presentada junto con la instancia para optar a dicho puesto (no se tendrá en cuenta ningún mérito que no figure en la citada relación, ni aquéllos que aun figurando en esa relación no se acredite en la forma que se establece en la misma Tabla de Baremación).

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado A de la tabla de baremación, de persistir el mismo, mayor puntuación obtenida en el apartado B y así siguiendo el orden de cada apartado de baremación.
2. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo

Cuarto.- Requisitos específicos.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Arquitectura o Grado en Arquitectura o Máster habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, según la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posición del permiso de conducción de la clase B.

Quinta.- Presentación de instancias y documentación anexa

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de este Ayuntamiento, en el formulario expresamente aprobado para tal fin junto con las presentes bases que figura como ANEXO I, o en alguno de los lugares previstos en 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la instancia será imprescindible aportar copia del Documento Nacional de Identidad y copia del título académico que constituye el requisito imprescindible para el acceso, en su caso. No obstante, no será imprescindible su aportación, si en la instancia se no se autoriza expresamente a su consulta por parte de este Ayuntamiento.

Igualmente deberá presentar con la instancia justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen, según la vigente ordenanza fiscal núm. 14 del Ayuntamiento de Tocina, publicada en BOP n.º 299 de 29 de diciembre de 2014, cuyo importe, para la plaza de Arquitecto Municipal es de 40,00 euros, debiendo ingresarla la persona interesada en el siguiente número de cuenta: ES45 3187 0608 0310 9394 5523 de Caja Rural del Sur, indicando en el concepto: nombre y





apellidos, DNI y la denominación “plaza arquitecto interino”. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Junto con las instancias se presentarán la relación de los méritos y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes y en la forma que se indica en el ANEXO II. En el supuesto de que el tribunal de selección considere que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar mayor información o documentación a las personas aspirantes.

La valoración de los méritos del concurso así como los requisitos para poder participar en el proceso selectivo se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros organismos públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico al Ayuntamiento de Tocina (personaltocina@dipusevilla.es), comunicando la fecha y organismo de presentación de ésta.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tocina, con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

Sexta. Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios con acceso desde <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es> y en la página web con acceso desde <http://tocinalosrosales.es/es/>.

En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Séptima. Órgano de selección

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.





La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que tendrá voz sin voto.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del presidente y secretario o en su caso de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos de sus miembros.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

La composición del Tribunal Calificador se publicará en la resolución definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas y estará compuesta por un presidente, tres vocales y un secretario.

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a deberá aportar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Tocina, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de las requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar su nombramiento como funcionario/a interino/a, y que por el citado Departamento se le señale.





Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprendiese que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, éste/a no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Si el/la aspirante propuesto/a al que correspondiese el nombramiento no tomase posesión, bien por desistimiento, o por no reunir los requisitos exigidos, podrá efectuarse nombramiento al siguiente candidato, por orden de prelación.

Finalizado el proceso de selección el tribunal publicará los resultados. Contra la resolución del Tribunal podrá interponerse recurso de Alzada ante la Alcaldía presidencia, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, se deberá proceder, como requisito para la adquisición de la relación de servicio, al nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal mediante Resolución de la Alcaldía. En todo caso el nombramiento como funcionario interino quedará vinculado a la jubilación del actual arquitecto municipal.

El nombramiento se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (tablón de anuncios) y en su portal de transparencia.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación.

El nombramiento del funcionario interino quedará revocado por cualquiera de las causas legalmente previstas y, en todo caso, cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente, por amortización de esa plaza o cuando el Ayuntamiento considere que ya no existen razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

Décima. Formación de la Bolsa.

Con el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas con la puntuación mínima seguidamente indicada y por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Empleo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La relación de los aspirantes que formen parte de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web de la Corporación Municipal.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

La bolsa contendrá los siguientes datos de los aspirantes que la formen: nombre y apellidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento de funcionario 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.





Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta la formación de una nueva bolsa que se convocará y resolverá con la convocatoria de provisión en propiedad de la plaza de Arquitecto Municipal.

Undécima. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista.

Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada.

El rechazo a una oferta supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más y por una sola vez, si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10.1 del TREBEP.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases y siempre que no se opongan a las mismas.

Duodécima. Recursos.

Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:





- A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativo.
- B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Junta de Andalucía. El plazo para interponer el recurso es:
- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes Bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
 - De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Órgano de selección.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

Decimotercera. Publicación.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios, portal de transparencia y página web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento en Tocina, en la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA



CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Dirección	C.P.	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

EXPONE

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de Tocina en el BOP n.º de fecha , para pvoeer un puesto de funcionario interino para la plaza de **Arquitecto Municipal**.

DECLARO:

- Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas Bases.
- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que al tener una discapacidad del % SI- NO, preciso de adaptación para la realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (en caso afirmativo deberá acompañar a la presente, solicitud pormenorizada indicando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición).
- Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 40,00 €.

CONSENTIMIENTOS

Conforme al artículo 6.1 apartados c y f del Reglamento General de Protección de Datos Europeo, el tratamiento de los datos sólo será lícito si es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño, siendo en este caso necesarios para este procedimiento la consulta de los siguientes datos, salvo que el interesado/a, que firma este documento, se oponga a ello:

- Consulta de los datos de identidad.
- Consulta de los datos académicos exigidos para la convocatoria.

Derecho de oposición. Por medio de la presente me opongo a la consulta de los datos, abajo marcados, a través de la Plataforma de Intermediación para la resolución de esta solicitud y apporto personalmente los datos y certificados requeridos para la misma, por los siguientes motivos:

- NO autorizo la consulta de mis datos de identidad.
 NO autorizo a consultar mis datos académicos.





AUTOBAREMO		
FORMACIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
1	15 puntos por cada titulación universitaria igual o superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el urbanismo, la edificación o el derecho.	<input type="text"/>
2	Por la realización de cursos, jornadas, etc. impartidos por organismos oficiales o colegios profesionales, que tengan relación con las funciones a desempeñar, dependiendo de su duración, siempre que hayan sido realizados con posterioridad al año 2002 conforme a la siguiente escala: - 1 punto por cada curso de hasta 20 horas. - 2 puntos por cada curso de 21 hasta 50 horas. - 4 puntos por cada curso de 51 hasta 100 horas. - 6 puntos por cada curso de más de 200 horas.	<input type="text"/>
3	3 puntos por la titulación de B1 de inglés.	<input type="text"/>
EXPERIENCIA (MÁXIMO 40 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
1	0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto superior en la Administración Local.	<input type="text"/>
2	0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto superior en cualquier otra Administración Pública.	<input type="text"/>
3	0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto superior en empresa privada.	<input type="text"/>
4	0,40 puntos por cada mes completo como arquitecto superior en el ejercicio de la actividad profesional o autónomo.	<input type="text"/>
5	0,10 puntos por cada trabajo realizado para una Administración Pública relacionado con el urbanismo como arquitecto superior	<input type="text"/>
TOTAL PUNTOS ALEGADOS (MÁXIMO 100 PUNTOS)		<input type="text"/>

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN	
Para facilitar la identificación de los documentos, relacionelos (y el fichero del documento que adjunte también) en el mismo orden en el que aparecen en el autobaremo y siguiendo la siguiente nomenclatura: la letra F para formación y la letra E para experiencia, seguido del número 1,2,3,... en función del apartado, guión bajo y a continuación nombre del documento (Ejemplos: F1_MásterArquitectura, F2_CursoAutoCad, E2_CertificadoServiciosPrevios, E3_ContratoTrabajo).	
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>
-	<input type="text"/>





ANEXO II

TABLA DE BAREMACIÓN

En el concurso únicamente se baremarán como méritos aquellas circunstancias que no hayan sido tenidas en cuenta para acreditar que el aspirante reúne los requisitos exigidos en la plaza a la que concurre.

A) Formación, hasta un máximo de 60 puntos.

- 15 puntos por cada titulación universitaria igual o superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el urbanismo, la edificación o el derecho.

Deberá acreditarse aportando fotocopia del título correspondiente.

- Por la realización de cursos, jornadas, etc. impartidos por organismos oficiales o colegios profesionales, que tengan relación con las funciones a desempeñar, dependiendo de su duración, siempre que hayan sido realizados con posterioridad al año 2002:

- 1 punto por cada curso de hasta 20 horas.
- 2 puntos por cada curso de 21 a 50 horas.
- 4 puntos por cada curso de 51 a 100 horas.
- 6 puntos por cada curso de 101 a 200 horas.
- 7 puntos por cada curso de más de 200 horas.

- 3 puntos por la titulación de B1 de inglés.

Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento será necesario presentar copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fecha o periodos de celebración. No se valorarán aquellos cursos en lo que no conste la duración expresada en horas.

B) Experiencia, hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorará a razón de:

- 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto superior en la Administración Local.
- 0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto superior en cualquier otra Administración Pública.
- 0,40 puntos por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto superior en empresa privada.
- 0,40 puntos por cada mes completo como arquitecto superior en el ejercicio de la actividad profesional o autónomo.
- 0,10 puntos por cada trabajo realizado para una Administración Pública relacionado con el Urbanismo como arquitecto superior.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse:

- Mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría





profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Arquitecto/a.

- O en su defecto, mediante la presentación de los dos documentos siguientes:
 - a) Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Arquitecto/a.
 - b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

La experiencia profesional en empresa privada deberá justificarse, necesariamente, con la presentación de los dos siguientes documentos:

- a) Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional y/o las funciones de Arquitecto/a.
- b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Se valorará la experiencia únicamente cuando se acrediten meses completos.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

Si se estuviera trabajando en la fecha de presentación de la solicitud, se computarán los plazos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias incluido el mes completo, si bien los aspirantes tienen obligación de notificar y poner en conocimiento del Tribunal, si estuviera constituido, o del Ayuntamiento la extinción de la relación funcional o laboral si se produjera.

La justificación de la realización de actividad profesional o autónomo como Arquitecto se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Certificado expedido por la Agencia Tributaria del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la agrupación profesional 41.
- b) Informe de bases de cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o bien informe de bases de cotización expedido por la mutualidad de arquitectos a efectos de demostrar los periodos en alta.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

La justificación de la realización de trabajos para cualquier Administración Pública se acreditará mediante certificación de la entidad pública para la cual se ha realizado el trabajo.

SEGUNDO.- Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia,





Ayuntamiento de
Tocina

tablón de anuncios del Ayuntamiento con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, portal de transparencia con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es> y en la página web con acceso desde <http://www.tocinalosrosales.es>.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 6NECYPAQX3DNI52KTZG5CSJYHR | Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608