

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2922/22

### AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

#### A N U N C I O

**RESOLUCIÓN DE 16 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA ALCALDÍA DE GAVILANES (ÁVILA), POR LA QUE, EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TRABAJO TEMPORAL, SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO ASESOR URBANÍSTICO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de concurso, de una plaza de arquitecto asesor urbanístico. Régimen jurídico personal laboral. Jornada parcial. 4 horas semanales.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal correspondiente al año 2022, de acuerdo con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

#### **2. Normativa Aplicable.**

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León- LFPCyL-.
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3. Funciones.

El perfil básico de este puesto es el El perfil básico de este puesto es el de Arquitecto Municipal, cuyas funciones, enunciativas y no limitativas, son las siguientes.

1. Asesoramiento urbanístico del Ayuntamiento.
2. Redacción de informes para la emisión de licencias.
3. Inspección de los actos urbanísticos sujetos a licencia.
4. Redacción de memorias y proyectos para la solicitud y justificación de subvenciones.
5. Redacción de memorias y proyectos para la ejecución de obras municipales.
6. Realización de certificaciones de los servicios prestados al Ayuntamiento que así lo requieran de acuerdo con la Legislación vigente.
7. Realización de certificaciones de las obras o servicios realizados por Ayuntamiento que así lo requieran de acuerdo con la Legislación vigente.
8. Prestación de servicios técnicos en la relación del Ayuntamiento con la Gerencia Territorial del Catastro.
9. Atención al público en cuestiones de licencias y urbanísticos en general.
10. Todas aquellas relacionadas con el asesoramiento urbanístico del Ayuntamiento.

Dada la naturaleza de sus funciones, se requiere disponibilidad y flexibilidad de horario para atender a las urgencias del municipio.

### 4. 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) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán acceder las personas incluidas en el ámbito de aplicación de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados 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.
- 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 Arquitecto o grado universitario en Arquitectura más el máster habilitante para obtener la equivalencia del grado con el antiguo título de Arquitecto que suponga en total al menos la obtención de 360 créditos ECTS (300 correspondientes al grado y 60 correspondientes al máster), sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### **5. Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gavilanes, según modelo Anexo I, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en este caso hasta las 14 horas, en la sede electrónica municipal (<https://gavilanes.sedelectronica.es>) 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 20 DÍAS HÁBILES desde que se publique el Anuncio del extracto de las presentes bases que se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

5.1. Copia del DNI o en su caso, documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.

5.2. Copia del título exigido para participar en las pruebas o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá aportar certificado de equivalencia u homologación del organismo competente.

5.3. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. A tal efecto, a la solicitud deberán adjuntar certificado de discapacidad igual o superior al 33 % y el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidad autónoma, 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.

5.5. Aportación de méritos a la fase de concurso, acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los mismos.

5.6. Vida laboral del trabajador.

Cuando la relevancia de los documentos 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 podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

## **6. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de quince días naturales (que podrá prorrogarse si el volumen de solicitudes sobrepasa el volumen de trabajo que pueda ser absorbido por los recursos humanos disponibles), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gavilanes.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles desde su publicación para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gavilanes.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de baremación de los méritos aportados por cada aspirante. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciarán errores de oficio.

### **7. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por cinco miembros titulares y sus suplentes cuya designación será determinada en la Resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes.

- **Presidente:** Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupo A, B o C.
- **Vocales:** Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupo A, B o C.
- **Secretario:** Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupo A, B o C.

En el desarrollo y evaluación de la prueba que realice el sistema selectivo, el Tribunal actuará con plena autonomía funcional. Será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el del que actúe como Presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y los aspirantes podrán promover su recusación conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán a prestar su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades.

El Tribunal podrá adoptar las medidas que estime necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en las Bases de la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a la interpretación y aplicación de las mismas.

### **8. Procedimiento de selección.**

- 8.1. La selección se realizará por el sistema de acceso libre mediante concurso.
- 8.2. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los anuncios a él relativos se expondrán en el tablón de edictos y en la página web del ayuntamiento.
- 8.3. Los resultados de los méritos en la fase de concurso se publicarán, asimismo, por el Tribunal una vez realizada su valoración y dispondrán los interesados de un plazo igual de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas
- 8.4. A efectos de comprobaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal serán las oficinas generales del Ayuntamiento de Gavilanes.

#### 8.5. Fase de concurso:

##### a) Reglas del concurso.

Solo se valorarán los méritos que hayan alcanzados hasta la fecha en que finalizó el plazo de presentación de las solicitudes. El Tribunal tiene facultad para comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a su juicio se considere necesario.

##### b) Méritos computables. La puntuación total de los méritos será de 100 puntos:

- Experiencia laboral. 0 a 60 puntos. Por servicios prestados en las Administraciones Públicas en funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria con el mismo nivel, puntos. A razón de:
  - 0,60 puntos por mes en caso de que los servicios se hayan prestado como Arquitecto o Asesor urbanístico en el Ayuntamiento de Gavilanes.
  - 0,30 puntos por mes en caso de que los servicios se hayan prestado como Arquitecto o Asesor urbanístico en cualquier otra Administración Local.
  - 0,20 puntos por mes en caso de que los servicios se hayan prestado como Arquitecto o Asesor urbanístico en cualesquier otras Administraciones Públicas.

Las fracciones de año se puntuarán proporcionalmente. No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que solo se computarán los meses completos que así se acrediten. Para la conformación de un mes completo se tendrá en cuenta el desempeño de trabajo por periodos de 30 días sean correlativos o no. Los servicios y trabajos que no se hayan prestado a jornada completa se valorarán proporcionalmente a la misma.

- Formación. 0 a 20 puntos.
  - a) Por la superación de cursos de formación de carácter oficial en materias relacionadas con la competencia funcional del puesto convocado, impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por hora del curso, siendo valorables exclusivamente los cursos de 20 horas en adelante.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración.

En los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

- Titulación adicional, 0 a 20 puntos.
  - Por estar en posesión de título de Arquitecto Técnico o Ingeniero de la Edificación 6 puntos.

- Por estar en posesión del título universitario de Ingeniería de Obras públicas o Ingeniero Civil 6 puntos.
- Por estar en posesión de títulos propios de postgrado o especialidades de Estudios Universitarios: 8 puntos.

Se tendrá en cuenta únicamente la titulación mejor puntuada. Se acreditará con original o copia autenticada del correspondiente título.

- Acreditación.

Los trabajos en las Administraciones Públicas se justificarán con certificación emitida por la misma o bien mediante los documentos (certificaciones, contratos de trabajo o documento con igual fuerza probatoria) que acrediten inequívocamente, la duración, la jornada y las labores desempeñadas, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas. Complementariamente deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Acreditación de la titulación: Fotocopia del Título Académico. La formación y otros méritos se acreditará, en su caso, con Fotocopia del título oficial o el certificado acreditativo correspondiente, expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración en los casos en que sea requerido.

- Subsanación.

Debe tenerse en cuenta que, en los procesos de selección de concurrencia competitiva como el presente, los aspirantes sólo pueden subsanar las deficiencias en cuanto a los requisitos esenciales de participación.

Esta subsanación se formaliza mediante alegaciones a la lista provisional de admitidos antes de la aprobación de la lista definitiva.

Pero no son subsanables las deficiencias en la documentación relativa a los méritos que el aspirante alegue para su valoración en la fase del concurso; por lo que, en ningún caso, el Tribunal podrá admitir documentación distinta de la presentada durante el plazo abierto a este solo efecto en las presentes bases.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma directamente proporcional, excepto que la reducción obedezca algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

## **9. Propuesta del Tribunal calificador.**

9.1. La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

9.2. Los empates en la puntuación se resolverán a favor.

- Mejor puntuación en los apartados del concurso por el siguiente orden: experiencia, y formación.
- Si aún no fuese suficiente, se dirimirá mediante la realización de un ejercicio práctico basado en las funciones a desarrollar indicadas en la Base 3.<sup>a</sup>

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.4. El Tribunal aprobará al aspirante que, habiendo superado el sistema selectivo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, (una) siguiendo la prelación del orden de clasificación. A la vista de lo expuesto, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el aspirante aprobado. El resto formará parte de una bolsa de empleo para sustituciones por bajas, vacaciones o cualquier otra causa de vacante temporal.

9.5. Publicadas las listas con las puntuaciones totales, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

9.6. Una vez finalizado este plazo, el Tribunal elevará a la Presidencia propuesta definitiva de nombramiento del aspirante aprobado.

#### **10. Presentación de documentación.**

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los 10 días siguientes al de la publicación de la relación definitiva, los originales de toda la documentación, acreditativos de que cumple los requisitos exigidos por la convocatoria.

#### **11. Contratación.**

Los aspirantes seleccionados formalizarán en el plazo máximo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de nombramiento, un contrato laboral fijo, previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria o se procederá a la adaptación contractual correspondiente.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan formalizado su contrato o no se haya producido la adaptación contractual correspondiente, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En el contrato se hará constar el periodo de prueba que resulte de aplicación, en su caso.

#### **12. Impugnaciones.**

Contra los actos del Tribunal de selección cabe interponer recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presente convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha, conforme a lo establecido en los artículos 123 de la citada Ley 39/2015 y art. 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Gavilanes, 16 de diciembre de 2022.

El Alcalde, *Luis de Cristo Rey Padró del Monte*.



## ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/ASESOR URBANÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE GAVILANES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Don/Doña \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Discapacidad: SI NO

SOLICITA su inclusión en el proceso selectivo para personal laboral de ARQUITECTO ASESOR URBANÍSTICO.

El solicitante jura o promete de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidad autónoma, 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.

Documentación que se acompaña:

- Copia DNI.
- Copia del título exigido para participar en las pruebas
- Copia de documentación acredite la experiencia relacionada con el/los puesto/s solicitado/s.
- Copia de títulos y/o certificados de cursos acreditativos de la formación y otros méritos.
- Vida Laboral actualizada.
- Documentación fehaciente que acredite la discapacidad del 33 % o más.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GAVILANES