



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO SUPERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria

1.1- Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, como personal laboral, temporal, con la categoría de ARQUITECTO SUPERIOR, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, conforme a las previsiones previstas en las Leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a incorporación de personal temporal.

2. Funciones a desempeñar

Las funciones a desempeñar son las propias de la titulación de Arquitecto, siendo estas, a título enunciativo:

- Emisión de informes técnicos en procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de declaración de ruina, o relativos al cumplimiento del deber de conservación establecido en la normativa urbanística.
- Emisión de informes en los procedimientos urbanísticos.
- Realización de labores de inspección, suscribiendo las correspondientes actas.
- Informes de valoración de terrenos, edificios y construcciones.
- Así como cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo.

3. Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea o extranjeros contemplados en el Art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las mismas.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



- d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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 de acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto Superior, Título de grado o equivalente.

Para el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá aportar original o fotocopia compulsada de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial en su caso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

2. Régimen de incompatibilidades

Quienes superasen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre

TERCERA.- SOLICITUDES

1. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <http://navalcarnero.es/navalcarnero/>.

2. Plazo para presentar las solicitudes

El Plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón y página web del Ayuntamiento, dada la urgencia.

3. Forma

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navalcarnero (Plaza Francisco Sandoval, Núm. 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a sábados.

Igualmente, podrán presentarse en las distintas formas que establece el Art. 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Siendo imprescindible en estos casos y dentro del plazo previsto de presentación de solicitudes, remitir un correo electrónico a: rrhh@ayto-navalcarnero.com haciendo constar tal circunstancia.

NOMBRE: VICTOR SOTO LOPEZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es>
PUESTO DE TRABAJO: Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
FECHA DE FIRMA: 06/03/2020
HASH DEL CERTIFICADO: C627E38C8EF9FB0637D598BAAAF468988D85C31F
Código Seguro de Verificación: 28600IDOC23956FB6C04B2184E8C





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



4. Documentación

1.- La solicitud para formar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en la página web municipal (<http://navalcarnero.es/navalcarnero/>) y se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Navalcarnero.

La presentación de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria, debiéndose declarar expresamente con qué titulación concurre al proceso selectivo y comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

2.- Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- A. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente
- B. Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- C. Curriculum vitae.
- D. Para acreditar la experiencia laboral, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional igual o similar, al objeto de la convocatoria, fecha de inicio y finalización.
- E. Para acreditar otras titulaciones, se presentará una copia del título o resguardo de solicitud del mismo.
- F. Para acreditar el mérito de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

3.- Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

4.- Los documentos presentados podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

5. Notificaciones durante el procedimiento

Las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante inserción de edictos en el Tablón de anuncios y página web municipal. La fecha de inserción en el tablón de edictos será la que marque el inicio de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

NOMBRE: VICTOR SOTO LOPEZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC23956FB6C04B2184E8C
PUESTO DE TRABAJO: Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
FECHA DE FIRMA: 06/03/2020
HASH DEL CERTIFICADO: C627E738C8EF9FB0637D598BAAF468988D85C31F





CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1. Lista provisional de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por Resolución de la alcaldía en el plazo máximo de cinco (5) días la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Navalcarnero, indicando la causa de exclusión y el plazo de subsanación de diez (5) días, contados a partir del siguiente al de su publicación.

La publicación en el tablón de la lista provisional de admitidos y excluidos será determinante para los posibles plazos de impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Lista definitiva

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. Esta lista definitiva será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA.- COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. Composición del Tribunal

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros: Un (1) Presidente, tres (3) vocales y un (1) secretario con voz y voto, con sus correspondientes suplentes. Los miembros serán nombrados por Resolución del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y será publicada en el Tablón y página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Asesores/Especialistas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o alguna de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento exclusivo en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros (titulares o suplentes) y requerirá, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos; en caso de empate se requerirá la votación, y si tras la segunda, persistiera el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidos en los Arts. del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el Art. 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las causas de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.

5. Revisión de la resolución del Tribunal

Las resoluciones del Tribunal, podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los Arts. 106 y ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo común o a instancia de los interesados con la interposición de los recursos administrativos que correspondan, conforme a los Arts. 112 y siguientes de la misma norma.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

6. Clasificación del Tribunal de Selección

El Tribunal se clasifica con la categoría primera de conformidad con lo previsto en el Art. 30.1.a) del Real Decreto 462/2015, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

NOMBRE: VICTOR SOTO LOPEZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC23956FB6C04B2184E8C
PUESTO DE TRABAJO: Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
FECHA DE FIRMA: 06/03/2020
HASH DEL CERTIFICADO: C627E738C8EF9FB0637D598BAAF468988D85C31F





SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: Concurso

La valoración máxima del concurso será de 100 puntos, conforme al siguiente detalle:

1.- Valoración de méritos:

- Experiencia profesional	Máximo 60 puntos	
- Formación	Máximo 30 puntos	
	Total puntos	90 puntos

2.- Entrevista personal: Máximo 10 puntos

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$CF = (NVM \times 90\%) + (PE \times 10\%)$$

CF = Calificación final

NVM = Nota Valoración de méritos

PE = Puntuación Entrevista

1. Fase de concurso

Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia, por los aspirantes, junto a la instancia de solicitud para participar en el proceso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a) Experiencia profesional: puntuación máxima 60 puntos
- Por los servicios prestados como Arquitecto superior, empleado público o profesional autónomo con contrato administrativo o de servicios, en cualquier Administración pública se otorgarán 0,50 por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados.
 - Por servicios prestados en el ámbito privado, 0,25 por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados.
- b) Formación: Puntuación máxima 30 puntos

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- Por estar en posesión del curso de Arquitecto para la Administración local. 1 punto.
- Realización de cursos de formación: se valorarán los cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por entidades públicas o privadas de perfeccionamiento profesional que se entiendan directamente relacionados con la arquitectura y el urbanismo. Los citados cursos deberán acreditarse





documentalmente mediante diploma, título, o certificado que exprese la duración de la acción formativa 0,08 puntos por hora lectiva.

c) Entrevista personal: Puntuación máxima 10 puntos

El tribunal de selección valorará la adecuación del perfil del candidato a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y a las funciones que se han de desempeñar. En la entrevista el tribunal de selección realizará una valoración de su capacidad de argumentación oral, así como una evaluación global del perfil del candidato, para determinar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto. Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y búsqueda de soluciones, capacidad de análisis, flexibilidad y capacidad de adaptación a diferentes entornos, grado de asimilación de los contenidos de su especialidad, capacidad de comunicación y motivación.

SÉPTIMA.- LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

La relación definitiva de aprobados con propuesta de formación de la lista de espera será elevada por el Tribunal al órgano competente, previa acreditación por las personas propuestas de la posesión de los requisitos exigidos y alegados con la instancia. La lista que se aprobará por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos contendrá tantos integrantes como aspirantes hayan superado el proceso y requisitos exigidos.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor.

OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

NOVENA.-- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, según establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de esta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

Contra el acto administrativo de convocatoria del proceso selectivo no podrá interponerse recurso, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que los interesados puedan manifestar su oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.



NOMBRE: VICTOR SOTO LOPEZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es>

PUESTO DE TRABAJO:
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

FECHA DE FIRMA: 06/03/2020

HASH DEL CERTIFICADO:
C627E738C8EF9FB0637D598BAAF468988D85C31F

Código Seguro de Verificación: 28600IDOC23956FB6C04B2184E8C