



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE FABERO (LEÓN)

ACUERDO de 27 de octubre de 2022, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fabero (León), por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema del concurso de méritos, 1 plaza de Arquitecto/a Superior, con carácter interino. Expte.: 898/2022.

Por medio de la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de octubre de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras y Convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema del concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto/a Superior con carácter interino, al Ayuntamiento de Fabero, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, CON CARÁCTER INTERINO, AL AYUNTAMIENTO DE FABERO (LEÓN).

Base primera.– Objeto.

1.1. El presente proceso selectivo se convoca para la provisión mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura con carácter interino de UNA plaza de ARQUITECTO/A SUPERIOR, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica; dotada con unas retribuciones equivalentes al Grupo A, Subgrupo A1 de clasificación, nivel de complemento de destino 26, según artículo 76 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, con las retribuciones y funciones contenidas en el ANEXO I de las presentes Bases.

A su vez, es también objeto del presente proceso selectivo la constitución de una bola de empleo para suplir las posibles necesidades municipales de conformidad con lo dispuesto en la Base decimosegunda de la presente convocatoria.

1.2. La relación funcionarial en la modalidad de interinidad, lo será en base a lo dispuesto en el artículo 10 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 el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el caso de: a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.*

Estará, además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.3. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.4. El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, aplicable supletoriamente a la Administración Local, y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

1.5. La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Fabero, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cuando proceda legalmente.

Base segunda.– Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases. Asimismo, será de aplicación la Ley 20/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. la Ley 7/2005, de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, aplicable supletoriamente a la Administración Local.

Base tercera.– Publicidad.

3.1. Publicidad de las Bases: las presentes Bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de León* y en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León*. La fecha de publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* abrirá el plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios electrónico habilitado en la sede electrónica de este (Sede Electrónica de Fabero (sedelectronica.es)).

3.2. Publicidad de las actuaciones: todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero,

(<https://fabero.sedelectronica.es/info.1>), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://fabero.sedelectronica.es/board>).

Base cuarta.– Requisitos exigidos a los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben de reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación. Estar en posesión del título académico oficial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de: arquitecto/a (Técnico superior) o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.2. Los requisitos deberán de poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Base quinta.– Presentación de las solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fabero, en el plazo

de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.2. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las presentes Bases.

5.3. La solicitud podrá presentarse en el registro municipal de forma presencial o electrónica o través de cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. El modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo se corresponderá con el modelo normalizado recogido en el ANEXO III de las presentes Bases. La no presentación de la solicitud en el modelo que se recoge en esta base quinta, en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

5.5. A la solicitud se acompañará de la copia del Título exigido para poder participar en el proceso selectivo, así como de aquella documentación valorable a los efectos del concurso, de conformidad con la Base Octava de la presente convocatoria.

5.6. Con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes ponen de manifiesto que son ciertos y completos todos los datos de la solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de conformidad con el artículo 392 del Código Penal), que está en posesión de la titulación académica exigida en la convocatoria, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

5.7. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en el fichero Procesos selectivos y convocatorias con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

La presentación de la instancia para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en las bases quinta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Fabero.

5.8. Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Base sexta.– Trámite de admisión.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

6.2. La Resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Fabero, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fabero, sin perjuicio de la exposición en el Tablón Físico de Anuncios del Ayuntamiento de Fabero, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

6.3. Los aspirantes provisionales excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho y se le tendrá por desistido de su petición.

6.4. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se hará pública en los medios previstos la Resolución declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución contendrá, además, la composición del Tribunal Calificador.

6.5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

Base séptima.– Tribunal calificador.

7.1. Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la base anterior. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, así como del deber de sigilo profesional.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

7.2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y 3 Vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

7.3. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

7.4. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

7.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren 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 en el artículo 13.2 del 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 y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

7.7. El Tribunal tendrá la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.8. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Fabero, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.10. La sede del Tribunal a efectos de comunicaciones y demás incidencias será el Excmo. Ayuntamiento de Fabero, Plaza del Ayuntamiento N.º 10, C.P. 24420, Fabero, León.

Base octava.– Sistema selectivo.

8.1. El sistema selectivo será el del Concurso de Méritos. No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación Máxima será de 100 puntos, valorándose la experiencia profesional, los cursos de formación y perfeccionamiento, y la titulación.

8.2. La valoración de los méritos del concurso se realizará de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO II.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección, estará determinada por la suma de la calificación de los méritos obtenidos en el concurso, proponiendo el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el orden de prelación en el nombramiento será el siguiente:

- a) Aquel que acredite mayor experiencia en el sector público.
- b) Aquel que acredite mayor experiencia general.
- c) Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a cursos de formación y perfeccionamiento.
- d) Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a titulaciones.
- e) Sorteo.

8.4. Se constituirá una bolsa de empleo con el resto de aspirantes del proceso selectivo. El orden de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en la Base decimosegunda de la presente convocatoria.

Base novena.– Calificación.

Las calificaciones serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de Edictos de la Corporación y en el Tablón de Anuncios de su Sede Electrónica.

Base décima.– Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos.

10.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación y su Sede Electrónica, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado/a funcionario/a interino, proponiendo nombramiento como funcionario interino.

10.2. El aspirante incluido en la propuesta de nombramiento por el Tribunal será nombrado funcionario de interino.

10.3. El nombramiento como funcionario interino se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Fabero, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón Físico de Anuncios.

10.4. Si además del/a propuesto/a para la vacante existente, hubiera más aspirantes en el proceso selectivo, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, de conformidad con la Base Duodécima de la presente convocatoria.

10.5. El/la opositor/a propuesto, ha de presentar la siguiente documentación debidamente compulsada u original para su cotejo:

- a) Título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.
- 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) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI, acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente averdados. Asimismo, deberán acreditar que no se hallan inhabilitados o en situación equivalente, ni han sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos, el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.
- e) Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para desempeño de tareas correspondientes al puesto que se convoca.

Base undécima.– Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y subsiguiente nombramiento. En este caso, la Alcaldía u órgano competente deberá nombrar funcionario al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida.

Base decimosegunda.– Bolsa de empleo.

12.1. Los participantes admitidos al proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de la subescala técnica, escala de Administración Especial (Arquitecto Superior), a efectos de cubrir necesidades municipales en relación a la cobertura de estos puestos.

La bolsa se integrará por orden de puntuación obtenido. En caso de empate, el orden de prelación será el siguiente:

- a) Aquel que acredite mayor experiencia en el sector público.
- b) Aquel que acredite mayor experiencia general.
- c) Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a cursos de formación y perfeccionamiento.
- d) Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a titulaciones.
- e) Sorteo.

12.2. El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizará según el orden de composición de la bolsa en cada momento.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de 24 horas, si aún así la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento. De todas las actuaciones, se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

12.3. Los/as aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 10 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación señalada anteriormente para quienes fueran a recibir el nombramiento como funcionarios interinos.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

12.4. Los/as integrantes de la Bolsa de Empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

12.5. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo las siguientes:

- La renuncia expresa a formar parte de Bolsa de Empleo.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la Bolsa de Empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la

aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la Bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la Bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar. Dentro de la duración establecida para la Bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación que suponga una mayor jornada.

Disposición adicional. Régimen de impugnación.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

Fabero, 2 de noviembre de 2022.

La Alcaldesa,
Fdo.: MARÍA PAZ MARTÍNEZ RAMÓN

ANEXO I**PLAZA CONVOCADA**

Escala Administración Especial; Subescala Técnica (Grupo A/Subgrupo A1 de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP).

Clase: Técnico Superior (Arquitecto).

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

Titulación: Título de Licenciado o Grado en Arquitectura o equivalente.

Servicio: Oficina Técnica.

Retribuciones anuales:

Sueldo (Grupo A1): 16.392,90 euros.

Complemento de destino (Nivel 26): 10.917,62 euros.

Complemento Específico: 12.195,54 euros.

Funciones:

- Tareas generales
 - Asesorar y dar soporte técnico, informar y representar en materia de su especialidad, tanto a nivel interno dentro de la propia Corporación, como a nivel externo respecto a entidades locales, empresas, otras instituciones y organismos, así como los usuarios en general cuando la dificultad técnica lo requiera.
 - Participar en mesas de contratación y en tribunales calificadoros que le sean designados. Informar sobre los proyectos, programas, procesos y el desarrollo de las actuaciones en el ámbito urbanístico que se den en el municipio, tanto para promoción pública como privada, para posibilitar la evaluación de los impactos y los resultados.
 - Asesorar y redactar pliegos de condiciones para contratos de obras y asistencias técnicas, así como otros trámites oportunos en las tareas de contratación y justificación de subvenciones.
 - Elaborar y valorar la planificación urbanística ordenando el territorio, según los criterios establecidos por la Corporación, elaborar y desarrollar el Plan de Ordenación Urbanística Municipal.
 - Clasificar y calificar el suelo urbano, urbanizable y no urbanizable y definir y proponer el modelo de implantación urbana y las determinaciones para el desarrollo urbanístico sostenible para cada tipo de suelo.

- Elaborar y proponer ordenanzas de urbanización y de edificación para regular aspectos que no son objeto de las normas de los planes de ordenación urbanística municipal, sin contradecir ni alterar sus determinaciones.
 - Realizar las modificaciones necesarias de los planes urbanísticos para adaptarlos a la legalidad y la planificación establecida por el Consistorio, llevando a cabo además la gestión y desarrollo de los planes de ordenación urbanística.
 - Realizar las tareas vinculadas a los trabajos de derribo de edificaciones: redacción del proyecto, estudio de seguridad y dirección facultativa.
 - Desarrollar proyectos de reparcelación para distribuir los beneficios y las cargas de la ordenación urbanística, regular la configuración de las fincas y situar el aprovechamiento en zonas aptas para la edificación de acuerdo con el planeamiento.
 - Realizar las tres inspecciones preceptivas como la apertura y final de obra para comprobar el cumplimiento de las condiciones para la obtención y, en el caso del final de obra, de la licencia de ocupación, realizar las inspecciones ordinarias de licencias de obras otorgadas y otras en relación a denuncias presentadas con motivo de situaciones de posible peligrosidad.
 - Inspeccionar patologías de edificios privados y también de problemas en el espacio público, todo consensuando con los superiores técnicos las medidas cautelares u órdenes de ejecución que se puedan derivar.
 - Inspeccionar hechos por denuncias vecinales o por acciones de disciplina urbanística que derivan en órdenes de ejecución y ejecuciones subsidiarias de derribo, interviniendo en recursos administrativos o acciones judiciales.
 - Realizar valoraciones de bienes inmuebles y fincas municipales.
 - Llevar el Punto de Información de Catastral.
 - Inspeccionar las solicitudes de certificado de antigüedad urbanística. Inspeccionar e informa sobre el cumplimiento de los parámetros urbanísticos a solicitudes de licencias de obras mayores.
 - Velar por el cumplimiento de la legislación vigente, comunicando cualquier incidencia a la autoridad competente en obras de construcción y actuar como coordinador en materia de seguridad y salud. Así como supervisar los expedientes de disciplina urbanística.
- Tareas Propias
 - Redacción de Proyectos Básicos y de Ejecución de Obras. Redacción de Memorias Descriptivas y otra documentación Técnica.
 - Coordinación previa con compañías suministradoras y de servicios, etc.
 - Dirección de Obras de Edificación municipales y redacción de toda la documentación técnica asociada en función de su responsabilidad: actas,

informes, documentación justificativa del cumplimiento del contrato, documentación acreditativa para subvenciones y programas, informes técnicos, actas de recepción, etc.

- Elaborar estudios, informes técnicos para la concesión de licencias de obras y pliegos de condiciones de diversa índole.
 - Colaboración con los distintos servicios implicados en la redacción de Ordenanzas de su competencia: Ordenanza de Inspección Técnica de Edificios, Ordenanza de Obras y Actividades, Veladores, etc.
 - Delimitación de unidades re parcelables, polígonos y unidades de ejecución así como sus modificaciones.
 - Atención al público en cuestiones de especial relevancia o complejidad técnica.
 - Informar sobre el Planeamiento Municipal aprobado. Informar sobre los expedientes en tramitación y en especial durante los periodos de información pública de las anteriores materias.
- Cualquier otra tarea por necesidades del servicio
 - Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio.

ANEXO II**CONCURSO DE MÉRITOS**

El sistema selectivo será el del Concurso de Méritos. No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación Máxima será de 100 puntos, siendo la resultante de la valoración de la experiencia profesional, los curso de formación y perfeccionamiento, y la titulación. Los criterios de valoración son los siguientes:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Tendrá una valoración máxima de 65,00 puntos):
 - Experiencia en el ámbito público, hasta un máximo de 40,00 puntos:
 - a) Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicio, prestados en la Administración Local, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado como funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto desde el que se participa, (Grupo A, Subgrupo A1).
 - b) Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio, prestados en otras Administraciones, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado como funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto de trabajo desde el que se participa, (Grupo A, Subgrupo A1).
 - c) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en el Grupo Profesional distinto al del puesto de trabajo desde el que se participa, ya sea como funcionario o laboral en la Administración Local o en otras Administraciones, se valorarán a razón de 0,20 puntos por mes completo.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los periodos inferiores a un mes, entendiéndose por un mes completo como 30 días, no serán computados ni prorrateados.

La experiencia profesional se justificará mediante certificados de prestación de servicios, originales o compulsadas, y certificado de la vida laboral.

- Experiencia general, hasta un máximo de 25,00 puntos:
 - A. Urbanismo: (Máximo 15,00 puntos)
 - a) Planeamiento General:
 - Planes generales de Ordenación Urbana o NNSS: Se valorará con 1,50 punto por cada trabajo hasta un máximo de 6,00 puntos.
 - Modificaciones o/y innovaciones de figuras de planeamiento: Se valorará 1,00 punto por cada trabajo hasta un límite de 4,00 puntos.

- b) Redacción de planeamiento de desarrollo (Planes Parciales, Planes Especiales, y Estudios de Detalle): Se valorará con 0,50 puntos cada trabajo acreditado con un máximo de 3,00 puntos.
- c) Formulación de instrumentos de ejecución del planeamiento (Proyectos de reparcelación, urbanización, parcelación, u otros): Se puntuará a razón de 0,25 puntos por cada trabajo acreditado hasta un límite de 2,00 punto.

B. Trabajos de Edificación: (Máximo 10,00 puntos)

- a) Redacción de proyectos de Edificación de nueva planta, a razón de 0,20 puntos por cada trabajo acreditado hasta un máximo de 3,00 puntos.
- b) Direcciones de obra de edificación de nueva planta, a razón de 0,10 puntos por cada trabajo acreditado hasta un máximo de 3,00 puntos.
- c) Redacción de proyectos de Rehabilitación Reforma y ampliación de edificaciones, a razón de 0,20 puntos por cada trabajo hasta un máximo de 2,00 puntos.
- d) Redacción de proyectos de Demolición, expedientes de legalización, expedientes de Asimilados Fuera de Ordenación, estudios de Coordinación de seguridad y salud, Informes de Evaluación de edificios, certificaciones energéticas, a razón de 0,20 puntos hasta un límite de 2,00 puntos.

La experiencia general deberá de acreditarse a través de cualquier medio válido en derecho que permita conocer su veracidad. Podrá acumularse la puntuación obtenida por la experiencia en el sector público y por la experiencia general en períodos temporales coincidentes si así se acredita.

- **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Tendrá una valoración máxima de 25,00 puntos):**

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 15,00 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración de hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,25 puntos.
- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,50 puntos.
- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 0,75 punto.
- Cursos con una duración entre 101 y 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 2,00 puntos.



- Cursos con una duración entre 301 y 400 horas: 3,00 puntos.
- Cursos con una duración superior a 401 horas: 4,00 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

- TITULACIÓN (Tendrá una valoración máxima de 10,00 puntos):

Se puntuarán las titulaciones académicas, hasta un máximo de 10,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Máster Oficial, relacionado con la titulación exigida en la convocatoria: 2,50 puntos.
- Doctorado, relacionado con la titulación exigida en la convocatoria: 5,00 puntos.

No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

ANEXO III**MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

D./D.^a, provisto de D.N.I./
N.I.E. núm., con domicilio a efecto de notificaciones en
....., núm., piso, localidad de
C.P., provincia de, teléfono,
correo electrónico

Autoriza SI/NO la práctica, en su caso, de notificaciones a través de medios exclusivamente electrónicos.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Superior, funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Fabero, declara responsablemente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

En, a de de 2022.

Fdo.

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fabero con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de Fabero. Asimismo, los datos podrán ser utilizados para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Fabero - Plaza del Ayuntamiento n.º 10 - 24420 FABERO (León).

A LA SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO