BARTOLOME GUERRA GIL (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 05/10/2019
HASH: 1adfc62b676c821935eee8dbc56cbc2b

BASES PARA LA COBERTURA DE FORMA INTERINA DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOX.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Denominación de la plaza: Arquitecto/a Municipal.

Clasificación: Grupo 1 Ingenieros y Licenciados. Naturaleza: Personal Laboral; Subescala: Superior.

Segunda. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición que se desarrollará en la forma prevista en las presentes bases específicas.

Número de plazas convocadas: **una.**

Tercera. Requisitos de los aspirantes

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
b) Ser mayor de 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Licenciatura en arquitectura o Grado en Arquitectura más máster o titulaciones oficiales reconocidas como equivalentes.

d) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública. Asimismo, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

g) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funcionespúblicas.

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

Cuarta.- Funciones principales del puesto de trabajo.

1. Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados o de conformidad con la normativa vigente, en materia de ordenación del territorio y urbanismo, así como de la planificación, control, seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan, en el ámbito de sus competencias.

2. Realiza las funciones para las cuales habilita su titulación, tales como elaboración de estudios e informes técnicos; tramitación y supervisión de expedientes urbanísticos (licencias de obra mayor y menor, ruinas urbanísticas, segregaciones, agregaciones de fincas, etc); asesoramiento técnico al Ayuntamiento en temas relacionados con la ordenación del territorio y el urbanismo; redacción, dirección y control de proyectos; dirección y control de la correcta ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros de su competencia; elaboración de valoraciones urbanísticas; inspecciones, tasaciones, mediciones, peritaciones; certificaciones; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

3. Colabora en la redacción de las Disposiciones municipales de carácter general relacionadas con el ámbito concreto de su disciplina y presta su apoyo en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Departamento.

4. Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él/ella.

5. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

6. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicaciones propios (entre otros realización de presupuestos con presto o similar, visualización arquitectónica con programas 3D, autocad, ….)

7. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

8. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores y/o, en todo caso, que resulten adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto que le resulten encomendadas.

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

Quinta. Instancias.

Se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Tolox y se ajustarán al modelo oficial que se facilitará en las oficinas municipales y web Ayuntamiento de Tolox.

Junto con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Acreditación (copia compulsada) de los méritos que se aleguen para su valoración.

Plazo y lugar de presentación.

Se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Tolox mediante cualquiera de las formas establecidas 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 los 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria.

El resto de anuncios relativos a la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tolox, Plaza de la Constitución, 1 y en la página web municipal.

Sexta.- Publicidad y desarrollo pruebas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Junta de Gobierno, se establecerá el listado de aspirantes admitidos y no admitidos, junto con las causas de no admisión. Y se establecerá la fecha para la realización de la entrevista personal y la prueba teórico-práctica. Resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tolox y en la página web municipal.

Séptima. Tribunal.

a) Componentes.

Estará formado por:

- Presidente. El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tolox.
- Secretario: lo será el secretario general del Ayuntamiento de Tolox.
- Vocales: Primera Tenienta de Alcalde del Ayuntamiento de Tolox.
  Técnico Gestión Administrativa del Ayuntamiento de Tolox.

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

Octava.- Fase de Oposición. (puntuación máxima total de esta fase 15 puntos)

a) Entrevista Personal (puntuación máxima de esta prueba 5 puntos)

Consistirá en una entrevista con los miembros del Tribunal en la que se hará una breve exposición sobre:

- Conocimientos sobre el Municipio de Tolox (geografía, demografía, historia y costumbres, desarrollo social-económica, turismo)
- Situación urbanística del municipio de Tolox
- Necesidades urbanísticas del municipio de Tolox
- Propuestas de desarrollo urbanístico del municipio de Tolox
- Propuesta de gestión de oficina municipal de urbanismo del Ayuntamiento de Tolox.

b) Prueba Teórico-Práctica

- Constará de un único ejercicio, consistente en una prueba de carácter teórico-práctico relativa a las funciones propias del puesto de trabajo convocado. El tiempo para su realización será de 2 horas. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo.

- Una vez finalizado el ejercicio este será leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que podrá formular cuantas preguntas estime necesarias y convenientes sobre el contenido del mismo.

Novena. Fase de Concurso (puntuación máxima de esta fase 5 puntos)

El tribunal tendrá en consideración:

a.1) Servicios. (puntuación máxima 2 puntos)

Por servicios prestados en la administración pública, en funciones de arquitecto superior, se valorarán a razón de 0.50 puntos por año, con dedicación a tiempo completo. Las fracciones menores a un año se valorarán a razón de 0.04 puntos por mes completo (los periodos inferiores no se valorarán). Los servicios prestados en régimen de dedicación parcial, se valorarán proporcionalmente al tiempo de dedicación, con relación a la jornada laboral normal de los funcionarios.

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

a.2) Experiencia profesional previa (puntuación máxima 2 puntos)

La experiencia profesional previa en empresas relacionadas con la actividad, en funciones de arquitecto superior en régimen de contrato laboral o de prestación de servicios, se valorarán a razón de 0.40 puntos por año. Las fracciones menores a un año se valorarán a razón de 0.03 puntos por mes completo (los periodos inferiores no se valorarán).

b) Cursos de perfeccionamiento. (puntuación máxima 1 punto)

Se considerarán exclusivamente los cursos organizados por:

1.- Junta de Andalucía y organismos de ella dependientes.

2.- Otras entidades Locales de la Comunidad Andaluza.

3.- Universidades y organismos de ella dependientes.

4.- Colegios Profesionales.

La valoración se realizará a razón de 0.01 puntos por cada hora lectiva. (Cada crédito universitario se computará como 10 horas lectivas)

Décima. Valoración y acreditación de méritos.

El tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación expedida al efecto por la administración competente, o copia del contrato pertinente o informe de vida laboral.

Las características y duración de los diferentes cursos de perfeccionamiento, se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por la institución competente.

La suma de la puntuación obtenida en los apartados a1,a2 y b de la base novena constituirá la valoración de la fase de concurso.

Undécima. Valoración final del Concurso-Oposición

Aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, sumarán a la puntuación total de esa fase, la puntuación que hayan obtenido en la de concurso. La suma global así obtenida, permitirá ordenar a los aspirantes en una lista de puntuación decreciente, que constituirá el criterio para establecer que

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

aspirante obtiene plaza. En caso de empate, para formalizar la propuesta de nombramiento se seguirán los siguientes criterios y por este orden:

1º.- El que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2º.- El que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

3º.- El que haya prestado más servicios en la administración pública.

Se constituirá una bolsa de trabajo, para cubrir posibles bajas laborales y otras situaciones susceptibles de sustitución, con aquellos aspirantes aprobados en la fase de oposición y que no hayan obtenido la plaza convocada, siguiendo el orden en que hayan quedado en la lista referida en el párrafo anterior.

Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión

El Tribunal, hará pública la relación de aspirante/s que han superado la entrevista, así como su orden y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia junto a la correspondiente acta. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la anterior propuesta del Tribunal publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto por el Tribunal para el nombramiento, deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 3 días naturales desde que se haga pública la relación de aspirante/s aprobado/s, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como son:

- Fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico o documento exigido.
- Declaración de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones u ocupación pública, así como no encontrase inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

Una vez acreditados estos requisitos, el aspirante será contratado como personal Interino del Ayuntamiento de Tolox, para el puesto de Arquitecto/a, que ocupará hasta la cobertura de la plaza mediante el procedimiento reglamentariamente establecido, o hasta que desaparezcan las circunstancias de urgencia que motivan el nombramiento.

El aspirante propuesto que en el término indicado no presentase los documentos exigidos por estas bases, no podrá ser contratado y sus actuaciones quedarán

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

invalidadas, con la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia. Procediéndose en este caso a la contratación del siguiente aspirante de la relación de aprobados por orden, previa acreditación de la documentación exigida.

En Tolox (Málaga), documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 6LTAZSTRHRRFZNZZ5RQFKT7YH | Verificación: http://tolox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7