

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 3.162/2021

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión celebrada el día quince de julio de 2021, aprobó las siguientes bases que han sido modificadas en la sesión de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de julio de 2021, y que son del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN TÉCNICO PARA LA OFICINA DE URBANISMO, FUNCIONARIO INTERINO, CON LA CLASIFICACIÓN DE GRADO DE INGENIERO CIVIL QUE HABILITE PARA LA PROFESIÓN REGULADA DE OBRAS PÚBLICAS O GRADO DE ARQUITECTURA TÉCNICA O EQUIVALENTES, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA).

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión interina del puesto de trabajo de Técnico para la Oficina de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el 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, Nivel de Complemento de Destino 20, hasta que se produzca la provisión del puesto en propiedad.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el presupuesto General de la Corporación.

Funciones: Serán las exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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 equi-

valente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente día hábil a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Fotocopia del documento nacional de identidad.

-Fotocopia (anverso/reverso) del título universitario de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico. Si la titulación presentada fuese equivalente a dicho título, los aspirantes deberán presentar certificación original o credencial expedida al efecto por la Administración competente que acredite la homologación o convalidación.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

-Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica www.hinojosadelduque.es, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica www.hinojosadelduque.es

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A2 en situación de servicio activo, o grupo superior.

-Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario: Designados entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A2 o superior en situación de servicio activo.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante

el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años.

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico se otorgará la siguiente puntuación:

a. Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico al servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos: 1,00 puntos.

b. Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico al servicio de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos: 0,90 puntos.

c. Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico al servicio de la Administración Estatal o sus organismos autónomos: 0,80 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o con carácter autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En los servicios a tiempo parcial se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2 o RNT.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como Ingeniero Técnico de Obras Públi-

cas o Arquitecto Técnico.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 15 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia, protección de datos, edificación, urbanismo, eficiencia energética, 3D y animación, calidad y medio ambiente, conservación y restauración del patrimonio histórico, BIM, SIG, VR, AUTOCAD y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo según su duración:

- Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de 100 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan

nuevos méritos no alegados.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica www.hinojosadelduque.es disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta aportará, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos, o renunciase a su nombramiento, será propuesto el siguiente en orden de puntuación.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino para el puesto de Técnico para la Oficina de Urbanismo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se cubra la plaza mediante funcionario de carrera, y en todo caso por un plazo máximo de tres años, en los términos del apartado 4, artículo 10, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el artículo 1.1 del Real Decreto Ley 14/2021 de 6 de julio.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo, en todo lo no previsto en

estas bases.

DUODÉCIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hinojosa del Duque, 30 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO PARA LA OFICINA DE URBANISMO, INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS O ARQUITECTO TÉCNICO, COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA).

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/___)

Plaza a la que aspira: Técnico para la Oficina de Urbanismo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico.

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:
 - 3.1.-
 - 3.2.-
 - 3.3.-
 - 3.4.-
 - 3.5.-
 - 3.6.-

Registro Electrónico

Registro:

DIP/RT/E/2021/40011

30-07-2021 12:27:05

PL_URBANISMO_0154_02

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D^a.....
con DNI nº..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle
.....nº.....
Localidad.....
Provincia.....C.P.....Teléfono.....
a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Técnico para la Oficina de Urbanismo, Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

Puntuación Máxima 3 puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en categoría igual o equivalente a la que se convoca.....PUNTOS.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 4 puntos.

a) Por meses completos de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: _____ meses completos x 0,08 = _____ puntos.

b) Por meses completos de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: _____ meses completos x 0,06 = _____ puntos.

c) Por meses completos de servicios prestados en empresas privadas o con carácter autónomo, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: _____ meses completos x 0,05 = _____ puntos.

TOTAL PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Registro Electrónico

Registro:
DIP/RT/E/2021/40011
30-07-2021 12:27:05

PL_000000_000002

