

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Núm. 511/2021

Con fecha 12 de febrero de 2021 se ha dictado Resolución de Alcaldía núm. 34 que copiada literalmente es como sigue:

“Expte Gex 189/2021

Decreto

Considerando que en el Ayuntamiento de Villanueva del Rey, dado el proceso de maternidad, vacaciones y, en su caso, permiso acumulado de lactancia de la Arquitecta Municipal, se ha incoado expediente para que este puesto pueda ser cubierto hasta tanto se pueda reincorporar su titular y justificándose el carácter prioritario de su cobertura por afectar al funcionamiento de un servicio esencial de la oficina técnica municipal durante todos esos meses.

Considerando que con este expediente se prevé asimismo la creación de una bolsa de empleo con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que podrá utilizar el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, vacaciones, etc.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

De conformidad con el Informe emitido por Secretaría- Intervención de fecha 12 de febrero de 2021 y considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

He resuelto

Primero: Convocar las pruebas selectivas mediante concurso para la provisión con carácter temporal del puesto de Arquitecto/a de este Ayuntamiento y crear una bolsa de empleo para futuras sustituciones.

Segundo: Aprobar las bases de selección para la provisión de este puesto que transcritas literalmente dicen así:

**“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR DURANTE LA BAJA POR MATERNIDAD, VACACIONES, Y EN SU CASO, PERMISO ACUMULADO DE LACTANCIA, EL PUESTO DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR SUSTITUCIONES EN RÉGIMEN LABORAL**

**Primera. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión con carácter temporal del puesto de trabajo de Arquitecto/a del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por el periodo de ausencia de la Arquitecta Municipal que ocupa este puesto debido a su proceso de maternidad, vacaciones y, en su caso permiso acumulado de lactancia.

Asimismo se creará una Bolsa de Empleo en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, vacaciones, etc.

Funciones: Serán la exigidas a estos puestos por la normativa

de aplicación y entre otras realizará las siguientes:

Redacción de Proyectos urbanísticos y de obras, dirección de obras y estudios básicos de seguridad y salud, coordinación de la seguridad y salud de las obras ordinarias a ejecutar por el Municipio, redacción de proyectos y memorias de obras de su competencia que deben acompañar las solicitudes de las diferentes subvenciones solicitadas con cargo a los Planes y Programas aprobados; información a los interesados sobre la documentación a presentar en el Ayuntamiento en relación con las obras privadas a realizar en el Municipio.

Tareas relacionadas con las funciones antes mencionadas.

**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 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado/a en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciada/o en Arquitectura 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

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

**Tercera. Solicitudes**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo, mediante instancia ajustada al modelo que se ad-

junta como Anexo I, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

Las instancias podrán presentarse, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presenta telemáticamente la documentación aportada deberá aparecer obligatoriamente en formato pdf.

Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo, que no sea el de presentación presencial o telemática en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: ayto.villanuevadelrey.secretaria@eprinsa.es, en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo así como de la documentación presentada, ello al objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

2. En la instancia o solicitud para tomar parte en el proceso de selección los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

4. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del mismo.

En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias y se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.
  - Hoja de autobaremación 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 autobaremación.
  - Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### **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, indicando la causa de exclusión, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica <https://www.villanuevadelrey.es/vvarey/tramites>, concediendo 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 concur-

so.

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. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Transcurrido el plazo de 5 días hábiles, 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

<https://www.villanuevadelrey.es/vvarey/tramites>.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **Quinta. Comisión Evaluadora de Selección**

El Tribunal de Selección, designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Secretaria – Interventora del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.
- Secretario/a: Empleada pública del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.
- Vocales: a) Un/a técnico/a de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato b) la Arquitecta Municipal o, en su defecto, un/a técnico/a de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 3 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto. 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, 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 5 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 Arquitecto se otorgará la siguiente puntuación:

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

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

c. Por cada ejercicio superado en puestos de Arquitecto 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. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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.

- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como Arquitecto.

- 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 4 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 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.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

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. No se valorarán los cursos que no contengan alguno de estos datos.

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.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

- Por publicación de tesis doctoral o artículo en revista especializada sobre materia relacionada con el puesto a cubrir o materias de las que se señalan valorables en el apdo de formación: 1,00 punto.

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 autobareación, 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 bareación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica <https://www.villanueva-del-rey.es/vvarey/tramites> 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 2 días hábiles y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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/la 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 experiencia profesional, en segundo lugar, superación de pruebas selectivas, en tercer lugar, en el apartado de formación y por último en el apartado de otros méritos.

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. Bolsa de Empleo**

##### **1. Normas generales.**

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar este puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará, una Bolsa de Empleo para su llamamiento y contratación laboral temporal en el puesto de Arquitecto/a. Esta bolsa tendrá una vigencia mínima de cuatro años, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Finalizada la vigencia del contrato laboral, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios a jornada completa.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a 12 meses, el/la nombrado/a, finalizada la vigencia de su contratación temporal, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el

aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública.
- Prestar servicios en empresas privadas.

#### **2. Procedimiento de llamamiento.**

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

#### **Décima. Presentación de documentos**

La persona aspirante propuesta aportará, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de contratación por parte del Tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original 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.
- e) Original de toda la documentación presentada para la bareación del concurso.

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 los casos 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 contratado, 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 contratado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto, el siguiente en la lista de la bolsa de empleo.

#### **Undécima. Nombramiento y toma de posesión**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competen-

te de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá a la contratación temporal en el puesto de Arquitecto/a.

El cese se producirá tan pronto como se proceda a la reincorporación a su puesto de trabajo del trabajador a quien sustituya en su caso.

#### **Duodécima. 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.

#### **Decimotercera. Recursos**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as 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/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus

derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villanueva del Rey 12 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Andrés Morales Vázquez.

Tercero: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Dar traslado de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo, en Villanueva del Rey. Firmado y fechado electrónicamente”.

Conforme a lo establecido en las Bases se abre un plazo de 10 días hábiles para que cualquier interesado/a pueda presentar la Solicitud junto con la documentación necesaria para que la Comisión de Selección pueda baremar los méritos aportados.

Para la presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento el horario de atención al público será de 9:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes.

En Villanueva del Rey. 12 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Andrés Morales Vázquez.

**ANEXO I**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021 )

Plaza a la que aspira: Arquitecta

D./D<sup>a</sup>..... con DNI  
nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle...  
..... nº.....

Localidad.....Provincia.....C.P.....correo  
electrónico.....

**DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos Anexo II
- 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.
  - 3.7.
  - 3.8.
  - 3.9.
  - 3.10.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las Bases de la Convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias para participar en el proceso selectivo, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Para futuros llamamientos según la Base 9ª.2 opto porque se me comunique (marcar con x lo que proceda) :

Teléfono .....  
Correo electrónico.....

..... a..... de..... de 2021\_.

FIRMA\_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY  
(CÓRDOBA)**

## ANEXO II:

D./D<sup>a</sup>..... 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 Arquitecto/a con carácter temporal del Excmo. Ayuntamiento de  
 Villanueva del Rey efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.** Puntuación Máxima 5 puntos. Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas de Arquitecto/a se otorgará la siguiente puntuación:

a) Ejercicios superados en pruebas selectivas para Arquitecto/a al servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos:

\_\_\_\_\_ejercicios x 1,00 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Ejercicios superados en pruebas selectivas Arquitecto/a al servicio de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos:

\_\_\_\_\_ejercicios x 0,90 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) Ejercicios superados en pruebas selectivas Arquitecto/a al servicio de la Administración Estatal o sus organismos autónomos :

\_\_\_\_\_ejercicios x 0,80 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Puntuación máxima 4 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Arquitecto/a 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:

\_\_\_\_\_meses completos x 0,08 = \_\_\_\_\_puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de Arquitecto/a 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:

\_\_\_\_\_meses completos x 0,06 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de Arquitecto/a en empresas privadas o como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira:

\_\_\_\_\_meses completos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

**C) CURSOS DE FORMACIÓN.** Puntuación máxima 4 puntos.

-Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos x \_\_\_\_\_ =

-Cursos de 20 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos x \_\_\_\_\_ =

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos x \_\_\_\_\_ =

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos x \_\_\_\_\_ =

-Cursos de 100 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos x \_\_\_\_\_ =

- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos x \_\_\_\_\_

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN.....

**D) OTROS MÉRITOS.** Puntuación máxima 2 puntos.

a) Por la impartición de cursos: 1 punto. 0,05 puntos/hora:..... horas PUNTOS OBTENIDOS.....

b) Por publicación de tesis doctoral o sobre materia relacionada con el puesto a cubrir o materias de las que se señalan valorables en el apdo de formación: 1,00 punto.

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS: .....

**TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS:** \_\_\_\_\_ PUNTOS.

En.....a.....de..... de 2021

FIRMA\_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY»**