

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 248/2024

Gex 2024/764  
DECRETO.../

Dada cuenta de que ha quedado vacante el puesto de Arquitecto Técnico Municipal de este Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 92 bis, apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se hace necesario garantizar su cobertura.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del art. 10 TREBEP.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Conforme a la Disposición adicional tercera del Real decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se podrá nombrar personal interino en las plazas vacantes por jubilación que se produzcan en el ejercicio presupuestario.

Esta vacante a ocupar con personal interino está incluida en el Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento para el año 2023, conforme a los términos previstos en la normativa presupuestaria.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las facultades atribuidas a la alcaldía en el artículo 21 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la de medidas para la modernización del Gobierno Local.

#### RESUELVO

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la provisión mediante nombramiento interino por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico, vacante en la actualidad, y que se unen al presente Decreto como Anexo.

Segundo. Aprobar la convocatoria de las mismas en la forma prevista en las bases reguladoras, siendo el plazo de presentación de solicitudes de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo previsto en la base tercera.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Cuarto. Autorizar el gasto que corresponda por aplicación del RD 462/2002, de 24 de mayo, regulador de las indemnizaciones por razón de servicio y asistencia a los miembros del Tribunal, así como cualquier otro que les pudiera corresponder por aplicación de su normativa reguladora.

Pozoblanco 23 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

#### ANEXO

#### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria, clasificación, retribución y bolsa de trabajo:**

1.1. Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino, a jornada completa, para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal.

El funcionario interino cesará cuando la plaza sea cubierta de manera definitiva por funcionario de carrera, de conformidad con lo previsto en 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

1. Pertencerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

Se le asignaran las tareas propias del carácter y nivel del título de Arquitecto Técnico.

Concretamente, el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria se asignará al Departamento de Urbanismo, Obras y Servicios y dependerá funcional y jerárquicamente de la Arquitecta Municipal.

#### 1.2. Clasificación:

- Situación administrativa: Funcionario Interino
- Grupo/subgrupo: A/A2.
- Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica Media
- Denominación: Arquitecto Técnico Municipal

1.3. Retribución: La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

1.4. Creación de bolsa de trabajo: Del resultado de la convocatoria se creará una bolsa de trabajo para cubrir puestos que pudieran quedar vacantes y que requieran igual titulación y categoría profesional que el puesto objeto de la convocatoria. La Bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación. La constitución de la bolsa de trabajo que se derive de la actual convocatoria anula cualquier bolsa de trabajo anterior de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Pozoblanco.

#### **SEGUNDA. Publicación de la convocatoria.**

La Convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la

Provincia de Córdoba.

### **TERCERA. Participación en la convocatoria.**

3.1. Requisitos de los aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos de capacidad siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 los nacionales de otros Estados. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Pozoblanco se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento como funcionarios a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

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, 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, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la Titulación académica de Arquitecto Técnico o grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3. La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de calificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

3.4. Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de oposición, ajustadas al modelo previsto en los Anexos I y II de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Cor-

poración Municipal, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que no se presente en el registro de entrada de este Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, un correo electrónico a la siguiente dirección: [secretario@pozoblanco.es](mailto:secretario@pozoblanco.es), indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión.

Junto a las instancias los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo de presentación de instancia:

a). Documentación acreditativa mediante original o fotocopia compulsada de los documentos exigidos en el apartado a, b, c y e del apartado 3.1 de la base tercera.

b). Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo III)

c). Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentación original o fotocopia compulsada.

d). Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 50 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta corriente que este Ayuntamiento mantiene en la entidad bancaria de Cajasur, número ES92 0237 0210 3091 5056 8066.

En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, el importe y la plaza a la que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

3.5. Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días naturales, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo de cinco días naturales para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones.

Los restantes anuncios que se generen de la presente convo-

catoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozoblanco y de ser posible, en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco, a excepción de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha, hora y lugar de inicio del proceso selectivo, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### **CUARTA. Tribunal calificador.**

El Tribunal Calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto. En caso de ausencia del Presidente y su suplente la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### **QUINTA. Fases del proceso selectivo.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

##### **5.1 Fase de Concurso.**

Los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

##### **EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

-Experiencia profesional como funcionario o personal contratado por Administración Pública en trabajos relacionados con el puesto de Arquitecto Técnico: por cada mes de prestación de servicios 0,15 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima en este apartado: 5 puntos.

Será necesario conseguir un mínimo de 0,90 puntos en el apartado de Experiencia Profesional como funcionario o personal contratado por Administración Pública en trabajos relacionados con el puesto de Arquitecto Técnico para superar el procedimiento de selección y acceder a la Bolsa de Trabajo.

-Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de una Administración Pública: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 puntos.

-Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de un particular: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

##### **FORMACIÓN ESPECÍFICA.**

Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza, entendiéndose por tales, las materias comprendidas en ambos Anexos que constituyen la fase de oposición.

Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de Andalucía otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala, siendo la puntuación máxima en este apartado de 1,5 puntos.

-Entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos por cada uno.

-Entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos por cada uno.

-Entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos por cada uno.

-Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos por cada uno.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

-Acreditación de la experiencia profesional:

En Administraciones Públicas mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignando en el nombramiento como funcionario, y certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado de vida laboral, para el personal laboral.

Mediante certificación expedida por la Administración o acreditación por cualquier medio en el que se recoja que el promotor es una Administración Pública, en su caso, del Colegio Oficial correspondiente en caso de promotor particular.

- Acreditación de la formación específica:

Se presentará diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste el número de horas lectivas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal.

##### **5.2. Entrevista**

Concluida la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección realizará una entrevista a los aspirantes en el lugar, fecha y hora que se anuncie en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, en la que preguntarán a cada uno de ellos aspectos de su experiencia profesional o formación, así co-

mo cuestiones relacionadas con su capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

#### **SEXTA**

6.1 Las puntuaciones del concurso más las obtenidas en la entrevista, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, procurando su publicación en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco.

Con la puntuación final obtenida de la fase concurso, quedará constituida una lista de aspirantes por orden decreciente de puntuación elevando el tribunal al Alcalde propuesta de nombramiento al aspirante con mayor puntuación.

6.2 En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia profesional.

6.3 Con la relación de aspirantes aludidos en el apartado anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo la cuál estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo. La inclusión en la Bolsa de Trabajo conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación fehaciente (En casos de urgencia en la cobertura de la plaza también se podrá utilizar la vía telefónica acompañada de diligencia del empleado público del Servicio de Recursos Humanos) a los integrantes de la Bolsa cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados y puedan realizar las tareas objeto del contrato o nombramiento. El solicitante dispondrá de un plazo de 10 días para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la Bolsa a la que se refiere la oferta de trabajo (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la Bolsa), procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

En cuanto al funcionamiento de la Bolsa de Trabajo sólo se guardará la posición en la misma si se rechaza por causa justificada (desempeñar actualmente otro puesto de trabajo, bajas por IT o similares). La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación o nombramiento, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

6.4 En plazo de cinco días naturales desde la publicación de la

relación final de aprobados el aspirante propuesto habrá de presentar documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos para la toma de posesión exigidos en las bases, quedando excluidos del derecho al nombramiento en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **SÉPTIMA. Nombramiento y Toma de posesión como funcionario interino.**

7.1 Concluido el proceso mencionado en la base anterior, y acreditado dentro del plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario interino con la plaza de Arquitecto Técnico Municipal, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario interino.

7.2 En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengarán a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

#### **OCTAVA. Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

#### **NOVENA. Recursos.**

La presente convocatoria y sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados mediante Recurso Potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pozoblanco, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en dicho tablón de Edictos, de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 25 y 46 de 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 recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

EXPONE

SOLICITA

**PRIMERO.-** Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

Fdo.:

---

**ANEXO II**

**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

	PUNTOS
-Experiencia profesional como funcionario o personal contratado por Administración Pública en trabajos relacionados con el puesto de Arquitecto Técnico: por cada mes de prestación de servicios 0,15 puntos, no computándose la fracción, hasta un máximo de 5 puntos.	
-Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de una Administración Pública: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.	
-Experiencia profesional por cada trabajo realizado formando parte de la dirección facultativa de una obra o redacción de proyectos por encargo de un particular: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.	
<b>Total puntos</b>	

**B. FORMACIÓN ESPECÍFICA. CURSOS**

	PUNTOS
-Entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos por cada uno.	
-Entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos por cada uno.	
-Entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos por cada uno.	
-Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos por cada uno.	
<b>Total puntos</b>	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

\_\_\_\_\_