



**Expediente electrónico:** 733/2023

**Procedimiento:** PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO INTERINO.

**Bases del concurso para la provisión de una plaza de funcionario interino del Ayuntamiento de Astorga (León), perteneciente a la escala de "Administración Especial", subescala "Técnica", clase "Técnico Superior" y especialidad "Arquitecto", así como para la creación de una bolsa de trabajo.**

*Primera.- Objeto y sistema de selección.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de funcionario interino del Ayuntamiento de Astorga (León) perteneciente a la escala de "Administración Especial", subescala "Técnica", clase "Técnico Superior" y especialidad "Arquitecto", así como para la creación de una bolsa de trabajo.

El sistema de selección será el de concurso y se realizará mediante convocatoria pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

*Segunda.- Características del puesto de trabajo.*

Al puesto de trabajo de arquitecto municipal (técnico superior) de Administración Especial, subescala técnica, le corresponden realización de informes técnicos relacionados 1) con la intervención municipal en el uso del suelo, tales como autorizaciones urbanísticas, fomento de la conservación y la rehabilitación, y protección de la legalidad urbanística, y 2) con la información urbanística, en particular la realización de informes técnicos motivados por las consultas urbanísticas y el asesoramiento a los ciudadanos. Podrán asimismo asignársele cometidos relacionados con procedimientos de elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico, con la gestión urbanística, con el control ambiental y, en general, con cualquier otro cometido que forme parte de las atribuciones profesionales de los arquitectos.

*Tercera.- Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir



3. valoración por el Servicio Médico de la entidad.
4. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
7. Estar en posesión de un título expedido en España o en otro Estado (o, en su caso, haber cumplido todos los requisitos para su obtención), que habilite legalmente para el pleno ejercicio de la profesión regulada de arquitecto en España.

Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y seguir cumpliéndose durante todo el proceso selectivo hasta el momento en el que se produzcan el nombramiento y la toma de posesión como funcionario interino.

#### *Cuarta.- Presentación de instancias y plazo.*

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Astorga. Dicha solicitud podrá obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Astorga ([www.astorga.es](http://www.astorga.es)).

El plazo de presentación de la solicitud será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum vitae del aspirante según el modelo CV Europass.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).
- Justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo.

Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta bancaria: **ES51 2080 0930 1231 1000 0015**, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que se presenta la solicitud. (arquitecto).

Si no se hiciera efectivo el abono de la tasa la forma prevista en el párrafo anterior, el solicitante se declarará no admitido en el proceso selectivo, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa no será devuelto cuando el solicitante resulte excluido de la lista definitiva o no se presentase a la realización de los ejercicios. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la Tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas imputables al interesado.

De conformidad con el art. 7 de la ordenanza fiscal nº 41 reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga





duración mediante certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Autonómico de Empleo que corresponda, que deberá adjuntarse con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Por otra parte, el abono de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso la presentación de la instancia, en tiempo y forma, con arreglo a lo establecido en esta misma base.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar los méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo.

#### *Quinta.- Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Astorga, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará en el plazo máximo de cinco días hábiles, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar la designación del tribunal de selección. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y valoración de méritos del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### *Sexta.- Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario de carrera del subgrupo A1 del Ayuntamiento de Astorga.
- Secretario con voz y sin voto: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Astorga.
- Vocales: cuatro funcionarios de carrera del subgrupo A1 que ocupen plazas para las que se exija la misma titulación habilitante que en este proceso selectivo.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá además a sus correspondientes suplentes.

La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.





El Tribunal podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para la valoración de los méritos de los solicitantes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de abstención o recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá categoría primera a los efectos de lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### *Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.*

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas.

Los méritos a valorar serán los siguientes: (valoración máxima 10 puntos)

#### A. Formación: hasta 3 puntos.

Se valorará los cursos de formación, cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder:

- De 25 horas a 49 horas: 0,10 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 0,20 puntos.
- De 100 horas a 199 horas: 0,30 puntos.
- De más de 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

Se valoran únicamente aquellos cursos de formación de carácter oficial en materias relacionadas con la competencia funcional del puesto convocado, impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de municipios y Provincias, organizaciones sindicales, Confederación de empresarios, y entidades Privadas homologados por la administración Pública.

Las certificaciones de realización de los cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos y, en caso contrario, no se valorarán.

#### B. Exámenes superados: Máximo 1 punto.

Por cada ejercicio superado en los procesos selectivos a Cuerpos o Escalas de igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, siempre y cuando éstos se hubieran celebrado en los diez años anteriores: 0,25 puntos por examen.





C. Experiencia laboral y profesional: máximo 6 puntos.

- Servicios prestados en cualquiera de las entidades que forman parte de la Administración Local, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral en el puesto de arquitecto, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, con un máximo de 5 puntos. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente administración en el que se indique la denominación de la plaza o el puesto ocupado, nivel de complemento de destino, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública u Órganos constitucionales u órganos equivalentes de las CCAA o en el resto de los organismos y entes del sector público. (No Administración Local). Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral en puesto de arquitecto, a razón de 0,08 puntos por mes completo trabajado a jornada completa. Las fracciones menores a un mes no serán computadas.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente administración en el que se indique la denominación de la plaza o el puesto ocupado, nivel de complemento de destino, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

*Octava.- Calificación final.*

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria y cursos. El Tribunal de selección publicará los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

*Novena.- Relación de aspirantes y bolsa de trabajo.*

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.





Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases también en el momento del llamamiento.

En la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos.

El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta, cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el art.43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La formalización de la relación de trabajo se realizará de la siguiente forma:

- a) Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría, tipo de relación, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas en la normativa.
- b) Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.
- c) Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Astorga podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de la Bolsa, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo, tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
- d) No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la cobertura de la plaza por funcionario de carrera y se prorrogará, en su caso, hasta que sea sustituida por otra Bolsa.

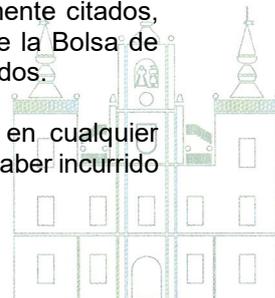
*Décima.- Documentación a presentar por el aspirante con mayor puntuación.*

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Astorga la documentación que, en cada caso se requiera, con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia de la tarjeta de Seguridad Social.
- c. Certificado de la entidad bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.





En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

*Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.*

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se hace referencia en la base Décima, el alcalde procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante que

figure incluido en la propuesta del Tribunal, al que le será notificado expresamente dicho nombramiento, así como el plazo en el que deberá producirse la toma de posesión.

El aspirante que haya sido nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la Casa Consistorial cualquiera de los días laborables comprendidos dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, de 9 a 14 horas, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de la diligencia que lo constate, deberá prestar el juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quienes sin causa justificada no tomasen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

*Duodécima.- Normas finales.*

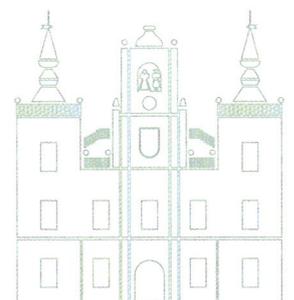
El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la legislación vigente en la materia.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





### Anexo 1 MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ nacionalidad  
\_\_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_  
con fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, nacido/a en \_\_\_\_\_ con fecha de \_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificaciones) en  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_ piso \_\_\_ \_\_, código postal \_\_\_\_\_, teléfono móvil  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, con título  
de \_\_\_\_\_ expedido en  
\_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ con  
fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, solicita tomar parte en las pruebas selectivas para la  
provisión de una plaza de funcionario interino del Ayuntamiento de Astorga, así como para la  
creación de una Bolsa de Trabajo para la categoría de Arquitecto, con arreglo a la convocatoria  
publicada en el BOP de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

A tal efecto declara bajo su responsabilidad que cumple la totalidad de los requisitos  
establecidos en la base 3, tal y como en la misma se consignan, y se compromete, en el caso  
de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma  
establecida en la base 4, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud  
y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo, se compromete, en el caso de resultar propuesto para el correspondiente  
nombramiento, a prestar juramento o promesa con arreglo a lo establecido en el Real Decreto  
707/1979 de 5 de abril regulador de la fórmula de toma de posesión de cargos o funciones  
públicas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Firma)

Documentación a adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI).
- Relación de méritos aportados para su valoración en la fase de concurso y documentación acreditativa de los mismos.
- Autoliquidación de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos junto con el documento que acredite el ingreso de la tasa de 20,00 euros.

Sr. alcalde del Ayuntamiento de Astorga. Plaza de España s/n<sup>o</sup>, 24700 Astorga (León).

