



BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de un Arquitecto Municipal, como funcionario interino, creándose un bolsa de empleo de la que formarán parte aquellos aspirantes que no hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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 (en adelante TREBEP).

El urbanismo y protección del medio ambiente, son funciones esenciales y prioritarias para la comunidad, que no pueden dejar de prestarse sin afectar al normal funcionamiento de la Administración, por cuanto de ellas depende en buena medida el desarrollo económico del municipio acorde con el interés general, por lo que las circunstancias actuales, hacen necesaria la selección urgente de un funcionario interino para la sustitución del funcionario que desempeñaba el puesto, actualmente de baja definitiva, hacer frente a la acumulación de tareas que de forma coyuntural pueda producirse en sustitución del titular o titulares del puesto o de los puestos de arquitecto, y en su caso, la ejecución de programas de carácter temporal.

De conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del TREBEP, el procedimiento de selección se realizará de manera ágil respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con los aspirantes y por orden de puntuación obtenido de mayor a menor se formará una bolsa de empleo que no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento según el orden obtenido en la bolsa de empleo, en caso de necesidad.

La plaza o plazas a seleccionar de conformidad con lo dispuesto en el Art.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) es la siguiente:

- 1 Arquitecto – (Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 según artículo 76 del TREBEP).

Las retribuciones, jornada de trabajo, cometidos y funciones del puesto a desempeñar son las recogidas en el Anexo II, correspondiente a la ficha del puesto con las correspondientes retribuciones complementarias y hoja de funciones.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a este procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 de TREBEP
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los



demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en 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.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o título de Máster Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 TREBEP).
- e) 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. 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.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria para cubrir el puesto, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villares de la Reina y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 14:00) o en el Registro Electrónico de la Sede Electrónica de Villares de la Reina (<http://villaresdelareina.sedelectronica.es>), en el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento de Villares de la Reina, por fax, telegrama, correo electrónico o a través del Registro Electrónico (<http://villaresdelareina.sedelectronica.es>), la presentación de la solicitud de participación en el plazo máximo de 2 días hábiles, sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud recibida con posterioridad a la fecha y hora del plazo señalado.

2.- A la solicitud se acompañará copia de la siguiente documentación:

- Anexo I de solicitud.
- Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia del título exigido como requisito para acceder a la plaza.
- La documentación que cada aspirante estime oportuno aportar para su valoración como mérito en el procedimiento de selección. No se admitirá con posterioridad ninguna otra documentación a efectos de valoración en el proceso selectivo.

3.- La persona que resulte seleccionada deberá presentar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación del resultado de la selección, el original o copia compulsada de toda la documentación aportada en el proceso selectivo.



4.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas las que, en su caso, se hubieran presentado conforme al art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores, que en todo caso deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento; quienes no presenten rectificación de la misma en este plazo de cinco días, en el caso de exclusión provisional, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente del proceso.

El plazo de subsanación de defectos o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de la relación detallada y documentación acreditativa de la misma.

Así mismo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO

Se hará a través del sistema de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido, en la Administración Pública o en la empresa privada, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto, en cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 10. 1. 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 ello se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria. Se aplicará el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA

1. Por servicios prestados, hasta un máximo de 50 puntos:

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando funciones de Arquitecto, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de **45 puntos**

2. Por servicios profesionales prestados como Arquitecto en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y proyectos de urbanización que hayan sido aprobados definitivamente, hasta un máximo total de 3 puntos con arreglo al siguiente baremo:

2.1. Por cada Plan Parcial, Plan Especial o Estudio de detalle: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto.



2.2. Por cada proyecto de reparcelación, proyecto de urbanización o proyecto de obras ordinarias de urbanización: 0,1 punto hasta un máximo **2 puntos**

3. Por servicios profesionales prestados como arquitecto en la elaboración de proyectos y/o direcciones facultativas, realizando para la administración local, Autonómica o Estatal, de carácter administrativo, docente, sanitario, deportivo, ocio-recreativo, de seguridad, de infraestructuras, pavimentación, etc... a razón de 0,5 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, hasta un máximo de **1 puntos**

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, nóminas o certificados de empresa, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por el Ayuntamiento o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado a juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

4. Artículos originales publicados por el aspirante como primer firmante en revistas técnicas o especializadas. De interés o relevancia para la profesión de arquitecto (máximo **1 punto**): 0,50 puntos por publicación.

B) **FORMACIÓN** (máximo 35 puntos)

1. Máster Oficial directamente relacionado con la profesión de Arquitecto, 10 puntos por cada Máster oficial (*con un máximo de 20 puntos*).

NO VÁLIDOS TÍTULOS PROPIOS DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS U OTRAS INSTITUCIONES ANÁLOGAS.

2. Realización de cursos en Organismos Oficiales de la Administración (**hasta 15 puntos**), acreditados o evaluados formalmente y que no hayan sido valorados en el punto anterior. Serán valorables a partir de 1 crédito ECTS (30 horas) y admisible por curso en conjunto o en su caso por partes o bloques evaluables directamente relacionados con las labores de arquitecto que al menos, hayan tenido una duración de 30 horas cada bloque. Se aportará certificado de aptitud o de superación de cada bloque en tal caso, (0,15 puntos por crédito ECTS). Si los cursos no tuvieran puntuación mediante créditos europeos ECTS, serán puntuados a razón de 0,15 puntos por cada 30 horas de formación.

La valoración de cursos oficiales se tendrá en cuenta a efectos de valoración cuando superen las 30 horas de duración.

Los cursos de formación oficial de duración inferior a 30 horas no serán tenidos en cuenta a efectos de la presente convocatoria.

Los restos superiores a los créditos u horas de cada curso oficial (1 crédito ECTS o 30 horas), inferior a 30 horas se puntuarán de forma proporcional. Es decir, un curso de 50 horas, tendrá 0,15 (correspondiente a 30 horas) más 0,10 puntos (correspondiente a las 20 horas restantes), es decir, 0,25 puntos.

Forma de acreditación: en el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados.

En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

Solamente se valorará la formación en cursos que haya sido finalizada en los últimos 10 años, contados desde el último día del plazo de presentación de las instancias de



participación en el proceso selectivo hasta la fecha de finalización de la actividad formativa. Por organismos oficiales de la Administración se entenderán los recogidos en el artículo 2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- C) **EJERCICIOS APROBADOS** Ejercicios aprobados (máximo **15 puntos**) de oposición o procesos de selección de la misma categoría en cualquiera de las Administraciones Oficiales del Estado (en los últimos 5 años) exclusivamente de procesos selectivos de arquitectos en cualquier administración 0,5 puntos por ejercicio superado

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Experiencia profesional: Mediante certificaciones o contratos de los servicios prestados o trabajos realizados, o cualquier otro documento acreditativo, en estos documentos ha de constar la categoría profesional, los trabajos o servicios prestados y el tiempo de los mismos. En la acreditación del tiempo de trabajo por cuenta propia en funciones de Arquitecto, la documentación oportuna de tal situación y trabajos realizados (como por ej. el tiempo de alta en el Colegio profesional).

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios o por realización de prácticas formativas.

En el cómputo de experiencia en la actividad privada se excluyen los periodos computados en el apartado a) de experiencia en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Cursos: Copias de los títulos y/o certificados de asistencia en el que conste la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos, no se puntuarán los cursos en cuya acreditación se señale período de duración de fecha a fecha u otro período de duración que no permita al Tribunal conocer con precisión su duración en horas.

Ejercicios eliminatorios: certificado emitido por la Administración correspondiente.

A efectos de la calificación de los méritos se significa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los concursantes.

Criterio de desempate:

En caso de empate entre dos o más aspirantes el concurso se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1 y 1.2 de experiencia profesional en la Administración Pública. Si persistiera el empate se aplicará idéntico criterio respecto de los siguientes méritos alegados, en el orden establecido en esta base cuarta.

Si aplicado el criterio anterior se mantuviere el empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal calificador convocará a los mismos para la realización de una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar, a fin de seleccionar al candidato más idóneo.

QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal calificador del concurso será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: La Tesorera del Ayuntamiento. (Titular)



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

Suplente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Vocales: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local. (Titular)

Suplente: Designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Un Arquitecto designado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. (Titular y suplente).

Arquitecto Municipal de Ayuntamiento de la Provincia (Titular)

Suplente: Arquitecto designado por la Diputación Provincial.

Vocal-Secretario: La Secretaria General del Ayuntamiento. (Titular)

Suplente: La Vicesecretaria del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

4.- La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Página Web Municipal.

SEXTA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación de los aspirantes, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá el nombramiento de aquél que haya obtenido la máxima puntuación, establecerá un orden de relación de los concursantes, siguiendo el orden estricto de puntuación, a los efectos de vacantes, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que impida al seleccionado iniciar o continuar la prestación del servicio.

El Presidente elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, en el que se establecerá un plazo de cinco días hábiles para que el/la aspirante seleccionado presente, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido condenado por delito doloso.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Original o copia compulsada de la documentación exigida para formar parte del proceso selectivo, así como de los méritos alegados.

Si, dentro del plazo fijado, la persona seleccionada, no presenta la documentación señalada, o no concurre a la firma de la correspondiente toma de posesión, o se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud. En este caso, la Alcaldía procederá al nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación obtenida. Idéntico sistema se seguirá para cubrir las posibles bajas.

Así mismo, y antes de la Resolución definitiva se dará un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones o aportar cuantos documentos o justificaciones estimen pertinentes.

Una vez presentada la documentación por el aspirante seleccionado y finalizado el trámite de audiencia, por la Alcaldía se procederá a su nombramiento definitivo como Arquitecto interino, concediéndose un plazo de tres días hábiles para tomar posesión del cargo, notificación que se realizará mediante publicación en el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal.

Este nombramiento revocado por alguna de los siguientes motivos:

- Por incorporación del titular del puesto ocupado interinamente.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión legalmente previstos.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

SÉPTIMA.- LISTA DE ADMITIDOS / BOLSA DE EMPLEO.

Con el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas y por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Empleo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La relación de los aspirantes que formen parte de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web de la Corporación Municipal.

La bolsa contendrá los siguientes datos de los aspirantes que la formen: nombre y apellidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

orden establecido en la misma, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas.

Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada.

Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique quedaran automáticamente excluidos de la bolsa de empleo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10.1 del TREBEP.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBE, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, quedando, además, este nombramiento revocado por alguna de los siguientes motivos:

- Por incorporación del titular del puesto ocupado interinamente.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión legalmente previstos.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA)

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de las Bases Definitivas y Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal para la creación de una Bolsa de empleo y nombramiento interino del Arquitecto Municipal de Villares de la Reina.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como las funciones del puesto, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto además de la fotocopia del D.N.I. y del título exigido en las Bases, la siguiente documentación a efectos de su valoración en el concurso (continuar al dorso, con la enumeración, si no cabe):

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados



AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ IFuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfonos 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de arquitecto municipal mediante nombramiento de funcionario interino e integración, en su caso, de la Bolsa de empleo a crear.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villares de la Reina
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones públicas a y al encargado del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección http://villaresdelareina.sedelectronica.es/privacy

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Villares de la Reina
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones públicas a y al encargado del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección http://villaresdelareina.sedelectronica.es/privacy

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, Fdo.: _____ [ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA.



ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Arquitecto

CARÁCTER DEL PUESTO: Funcionario de carrera

TITULACIÓN ACADÉMICA. Arquitecto Superior

GRUPO: A 1 NIVEL: 24

Jornada. Continua, Hora: 37,5. Dedicación: ordinaria

Funciones generales:

- D) Emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos a tramitar por el Ayuntamiento
- E) Asesoramiento a órganos de gobierno municipales.
- F) Realización de estudios, valoraciones, propuestas, proyectos y cualquier otro tipo de documento técnico dentro de las competencias profesionales de los técnicos en materia de urbanismo, obras, instalaciones o servicios municipales.
- G) Atención al público en el ámbito de sus competencias.
- H) Comprobación, inspección y control de las diversas obras en ejecución o ejecutadas en el término municipal, privadas o municipales.

Funciones propias:

- a) Asistencia técnica en materia de protección de la legalidad urbanística y ambiental comprendiendo la inspección, incluido el levantamiento de actas de inspección.
- b) Dirección, control, seguimiento y propuesta de resolución dotaciones y servicios públicos municipales (vías públicas, espacios libres, servicios urbanos, equipamientos, recogida de basuras, transporte de viajeros,...) así como organización y propuesta de conservación, mejora y gestión.
- c) Redacción de proyectos técnicos que le sean encomendados y memorias valoradas sobre obras municipales así como, su caso, dirección técnica de la ejecución de las mismas.
- d) Valoraciones periciales e informes sobre bienes previstos en la legislación local, especialmente relativos a enajenación, adquisición, permuta y arrendamiento de bienes.
- e) Cuantas otras funciones sean propias de los servicios técnicos o vaya siendo necesario introducir a causa de desarrollo o nuevas necesidades del municipio.
- f) Cualquier otra función análoga que le pueda ser encomendada relacionada con el puesto de trabajo