



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Aprobadas por decreto de Alcaldía número 134, de 9 de febrero de 2024, las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de un puesto de trabajo vacante clasificado en el grupo A, subgrupo A1, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, de la RPT de este Ayuntamiento, por funcionario de Administración Local que reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, se procede a la publicación de la convocatoria para su general conocimiento.

Contra las presentes bases y acto de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, PARA SU NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL PUESTO URBOT001 CUYO TITULAR SE ENCUENTRA COMISIONADO EN OTRA ADMINISTRACIÓN.

1. PUESTO CONVOCADO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de un puesto de trabajo vacante clasificado en el grupo A, subgrupo A1, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, de la RPT de este Ayuntamiento, por funcionario de Administración Local que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Clase: F.

CÓDIGO: URBOT001.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica.

CLASE: Superior.

SUBGRUPO: A1.

CD: 29.

CE (14 pagas): 12.536,86 €.

SERVICIO: Urbanismo-Oficina técnica.

1.2. La comisión de servicios tendrá una duración máxima de dos años salvo que proceda antes la reincorporación del titular del puesto. En este caso, el cese del personal funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión del titular del puesto.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán tener la condición de funcionario/a de carrera de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase superior, con plaza de arquitecto (A1) y encontrarse en servicio activo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se utilizará obligatoriamente el modelo del anexo I disponible en formato PDF editable disponible en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijos <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/login.do> "Registro electrónico y trámites" - "Empleo".

3.3. El plazo será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Si el último día fuera inhábil se pasará al siguiente día hábil posterior.

3.4. El plazo de presentación de instancias finalizará a las 23:59 horas. No será de aplicación lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015 PACAP.

3.5. Al modelo de solicitud de la base 3.1 se acompañará:



–Certificación expedida del Libro registro de personal de la Administración Pública de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a de carrera de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase superior, subgrupo profesional A1, plaza de arquitecto, así como nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad, trienios, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.

–Curriculum vitae, en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.

–Los documentos acreditativos de los que se pretenda hacer valer de conformidad con lo dispuesto en la base 6.

Toda la documentación se admitirá en copia, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la administración.

3.6. No se exige el pago de tasa por derechos de examen.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICACIÓN.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de una semana, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución se publicará en el portal de internet de este Ayuntamiento. Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.2. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no implica el reconocimiento a los/as interesados/as de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

4.3. A excepción del acto de aprobación de las bases y convocatoria que serán publicados en el BOP Toledo, el resto serán objeto de publicación y seguimiento en el portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.torrijos.es/procesos-selectivos/bolsa-de-trabajo.html>.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1. La composición de la Comisión de Valoración que se establecerá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 TREBEP, tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de este Ayuntamiento.

Secretario: Un empleado público de este Ayuntamiento.

Vocales: Tres empleados públicos que podrán ser de otras Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

5.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración de la selección y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

También queda facultada para requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia al interesado/a, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su declaración responsable.

5.4. Contra los actos o acuerdos de la Comisión, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer el recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente.



6. SISTEMA SELECTIVO.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará mediante la valoración de la documentación aportada junto a la solicitud siendo la puntuación máxima de 11 puntos según el siguiente baremo:

a) Méritos académicos (puntuación máxima 5 puntos):

Titulación y puntos:

- Licenciatura o Grado Universitario en Derecho: 4.
- Máster propio sobre ordenación del territorio y urbanismo: 4.
- Máster propio sobre contratación pública: 4.
- Máster universitario sobre ordenación del territorio y urbanismo: 5.

La acreditación de los méritos académicos se efectuará mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificados o documentos similares expedidos por el organismo o centro habilitado para impartirlos.

b) Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos):

Servicios: Servicios efectivos prestados en Administración Local como funcionario/a en puesto de Arquitecto. Puntos: 0,05/mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, considerado este como treinta días, y se calculará sobre la base de los días computados según el informe de vida laboral, siendo también aplicable el mismo criterio a las jornadas parciales que se computará por los días completos según el informe de vida laboral.

La acreditación de los servicios efectivos prestados se efectuará mediante la aportación de certificado de servicios previos, conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, por la Administración Pública que corresponda, acompañado del informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria.

c) Formación especializada o habilitante (puntuación máxima 2 puntos):

Formación y puntos:

- Diplomado Técnico Urbanista (INAP): 2.
- Técnico Superior Prevención Riesgos Laborales. Especialidades seguridad en el trabajo: 1.
- Cursos de especialización en urbanismo. Mínimo 90 horas: 0,50.
- Cursos de especialización en contratación pública. Mínimo 90 horas: 0,50.

La formación de acreditará mediante diploma o certificado expedido por el centro de formación en el que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

6.2. Realizada la valoración, la Comisión hará pública en el portal de internet la relación de los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento en comisión de servicios al aspirante con mayor puntuación obtenida.

7. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

7.1. La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable o autorización de la Administración de procedencia y en el plazo de tres días hábiles desde que se le haya notificado la comisión de servicios para tomar posesión del puesto de trabajo.

7.2. En caso de que el seleccionado no presentase informe favorable o autorización, o por el contrario no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la Comisión técnica, y así sucesivamente.

8. LISTA DE RESERVA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que no hayan conseguido la comisión de servicio ofertada, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, para cubrir los ceses sobrevenidos en el puesto objeto de comisión.

Esta lista será publicada en portal de internet del Ayuntamiento y tendrá validez por dos años a contar desde la fecha de su firma y publicación.

9. RECURSOS.

Contra las presentes bases y acto de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Torrijos, 9 de febrero de 2024.-El Alcalde, Andrés Martín Ramos.