



## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE ARQUITECTO MUNICIPAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE BUITRAGO DEL LOZOYA**

### **Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Arquitecto Municipal como personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, como consecuencia de la existencia de la plaza en la plantilla de personal, vacante actualmente.

El nombramiento será válido hasta que se provea la plaza por cualquiera de las formas previstas 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, que tendrá carácter preferente al de nombramiento interino.

### **Características de la Plaza:**

- Número de puestos de trabajo: Uno.
- Denominación: Arquitecto Municipal.
- Régimen jurídico: Funcionario/a interino/a.
- Clasificación profesional: Técnico Superior.
- Grupo A1; Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales; Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A1.
- Duración: Hasta que desaparezcan las razones que motivan su cobertura interina y/o se proceda a la cobertura de la plaza por cualquiera de las formas previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Jornada de trabajo: Tiempo completo, 35,00 horas semanales.

Percibirá las retribuciones contempladas en el Presupuesto municipal y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción.

Complemento Destino, nivel 24.

Complemento Específico, 462, 28 euros mensuales.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Coordinación y dirección del servicio de planteamiento urbanístico y del área de urbanismo
- Asesorar a la corporación en los asuntos relativos a obras y servicios municipales
- Dirección y certificación de obras municipales
- Supervisión y coordinación de proyectos externos
- Definición y actualización del Plan general de Ordenación Municipal.
- Valoración de terrenos rústicos y urbanos, así como de inmuebles (tengan la consideración de bienes de dominio público, patrimoniales o de particulares) cuando sea necesario.
- Control del cumplimiento de la disciplina urbanística e informes
- Informes técnicos de licencias municipales de obras y apertura y comunicaciones previas o declaraciones responsables
- Elaboración de proyectos arquitectónicos municipales según requerimiento municipal y dirección de obra
- Disciplina urbanística e informes
- Obras mayores
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomiende su superior jerárquico

El sistema electivo elegido es de concurso-oposición



## **Segunda.** Normas rectoras.

- 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Reglamento General de ingreso, RD 364/95.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las presentes Bases.

## **Tercera.** Condiciones de Admisión de Aspirantes; Requisitos específicos

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a continuación se indican:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o quién no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a la que se pretende acceder.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión, del título de Arquitecto/a, o del título de grado y Máster correspondiente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- f) Certificado negativo de antecedentes penales.



- g) Permiso de conducir.
- h) Abonar la Tasa por derechos de examen vigente en el Ayuntamiento de Buitrago de Lozoya o justificante de exención del pago.

Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el día de la presentación de la solicitud y mantenerse hasta la contratación.

#### **Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde, se publicará anuncio en el BOCM, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Las solicitudes (**Anexo I**) para poder formar parte en la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la misma, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya y que serán facilitados gratuitamente en el Ayuntamiento y que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento [www.buitrago.org](http://www.buitrago.org), acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- c) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.
- d) El justificante del ingreso de los derechos de examen. La tasa por derechos de examen será la establecida por la ordenanza fiscal reguladora de la misma correspondiente al ejercicio en que se efectúa la convocatoria del proceso selectivo para cubrir plaza de esta categoría, fijada en 65€.

El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, con el siguiente concepto: Derechos de examen: Arquitecto, en la cuenta de la entidad CAIXABANK ES42 2100 2189 2713 0007 5593. Alternativamente podrá realizarse el pago de manera presencial (efectivo o tarjeta) en el Registro del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora. Se encuentran exentos del pago de la tasa:

- a) Personas que se encuentren en situación de desempleo, debiendo aportar certificado expedido por la Oficina Regional de Empleo, con fecha actualizada.
- b) Miembros de familia numerosa, debiendo acreditar tal condición, junto con la instancia, mediante el Título de Familia Numerosa en vigor, o en su defecto, certificación de Familia Numerosa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOCM. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.



La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro del Ayuntamiento (Plaza Picasso, 1 Buitrago del Lozoya Madrid) de forma PRESENCIAL.
- b) En Sede Electrónica:  
<https://sedebuitrago.eadministracion.es/PortalCiudadano/Menus/wfrBienvenida.aspx?param=MjgmMDI3&BORDE=S>
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **Quinta. Admisión de los Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, con indicación de la causa de exclusión, así como indicación del día, lugar y hora de realización de las pruebas de la fase oposición.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 2 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento [www.buitrago.org](http://www.buitrago.org) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en el punto cuarto de la presente convocatoria.

#### **Sexta. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente y valorará los méritos. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario.

La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al



exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de pertenecer al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 60 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP -.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de manera simultánea o previa al de la lista de admitidos provisional. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario en todo caso. Las decisiones se tomarán por mayoría. Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 22 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

#### **Séptima.** Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

#### **7.1. Fase De Oposición** (máx.60 puntos)

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en:

- a) Responder un cuestionario tipo test de 40 preguntas, sobre el temario descrito en el **Anexo II** de acuerdo con la siguiente distribución:
  - Las 15 primeras preguntas versarán sobre los temas del temario general del programa (Materias comunes).
  - Las restantes 25 preguntas versarán sobre los temas del temario específico del programa.
- b) Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo 1,00 punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,033 puntos). Esta parte del ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 20 puntos.
- c) Realizar un supuesto práctico relacionado con las Materias específicas del programa. Este supuesto podrá consistir en redactar una memoria, presupuesto, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, expedientes administrativos, etc. Puede requerirse procesador de textos, hoja de cálculo y realización de planos. El Tribunal tendrá la facultad de autorizar el uso de hojas u otros



soportes para el dibujo de planos o diseños a mano alzada si del contenido de la prueba se dedujera su necesidad. Esta parte del ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 10 puntos.

Para la realización del ejercicio se dispondrá de un máximo de 2 horas. Una vez superado el ejercicio, (haber obtenido un mínimo de 20 puntos en el ejercicio tipo test y un mínimo de 10 puntos en el supuesto práctico) la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos apartados. Dicha fase no podrá ser superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 7.2. Fase De Concurso. Experiencia, formación

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes, de acuerdo con lo recogido en el **Anexo III**, hasta un máximo de 40 puntos.

Baremo de méritos. Será previa a la fase de oposición y no puede ser determinante para la aprobación del proceso selectivo. Constituirá un máximo del 40 por ciento sobre el total de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

La fase de concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes. La valoración de méritos se encuentra en el **Anexo III**

Consideraciones generales:

1. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación.
2. De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.
3. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO, Certificados de empresa y/o Nóminas en la categoría profesional convocada, junto con el informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
4. En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada.
5. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.
6. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.
7. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
8. Sólo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por Centros Oficiales.
9. Cursos de Ofimática e Informática:



- ✓ Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya. Los de igual contenido sólo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

10. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

▪ Experiencia (máximo 9 puntos):

- ✓ Haber prestado servicios como arquitecto municipal en el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya en régimen laboral o funcionario: 0,10 puntos por cada mes completos, al 100% de jornada (máximo 1 punto).
- ✓ Haber desempeñado funciones como arquitecto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionario: 0,10 puntos por cada mes completo, al 100% de jornada (máximo 3 puntos).
- ✓ Redacción bajo su firma de proyectos de obras públicas de más de 75.000€ (PEC): 1 punto por cada obra (máximo 3).
- ✓ Haber dirigido obras públicas de más de 75.000€ (PEC). 1 punto por cada obra (máximo 3).

▪ Formación (máximo 3 puntos):

- ✓ Por cada Congreso, Seminario o Jornadas Técnicas directamente relacionadas con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas:
  - Hasta 20 horas: 0,10
  - De 21 a 50 horas: 0,15
  - De 51 a 80 horas: 0,25
  - De 81 a 150 horas: 0,35
  - De 151 a 250 horas: 0,45
  - Mayor de 251 horas: 0,50
- ✓ Por cada Curso de Formación directamente relacionado con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas (por ejemplo, cursos específicos en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, etc.):
  - Hasta 20 horas: 0,10
  - De 21 a 50 horas: 0,25
  - De 51 a 80 horas: 0,35
  - De 81 a 150 horas: 0,45
  - De 151 a 250 horas: 0,75
  - Mayor de 251 horas: 1,00
- Por cada programa informático específico de arquitectura (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) obtenidos en los últimos 5 años: 0,50 puntos por cada certificado.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá en que adjuntar la Ficha de Autobarefacción del **Anexo III**.

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden



establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### **Octava. Calificación.**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

#### **Novena. Relación de aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y propuesta de nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días desde que se publique la relación de aprobados en la página web del Ayuntamiento [www.buitrago.org](http://www.buitrago.org), que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los/as aspirantes no seleccionados se incluirán, por orden de puntuación, en una lista de reserva a efecto de coberturas de futuras vacantes o contratación temporal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la página web del Ayuntamiento [www.buitrago.org](http://www.buitrago.org) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 10 días a partir de dicha publicación.

#### **Décima. Formalización, nombramiento y toma de posesión.**

El aspirante en quien recaiga la propuesta de nombramiento presentará en el Departamento de RR.HH., Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, dentro del plazo de 10 días naturales, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad, compulsado.
2. Título académico, compulsado.
3. Documentos de la acreditación de los méritos, compulsados.
4. Carnet de conducir, compulsado.
5. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
6. Certificado médico de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.





Finalizado este plazo, o en su caso con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, por el órgano competente se procederá al nombramiento como funcionario interino y tomará posesión en el plazo que se determine.

En caso de que la documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá todo derecho que pudiera haber adquirido, pudiendo recaer el nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

### **Undécima. Bolsa de Trabajo**

No obstante, de no poder el Tribunal declarar aprobados más de un candidato, relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, a los aspirantes, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo. Únicamente pasaran a formar parte de la bolsa los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en el proceso de concurso y de 30 puntos en la fase oposición.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.



### **Duodécima. Finalización de la relación de interinidad**

El Ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

### **Decimotercera. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **Decimocuarta. Recursos.**

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y de la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria se regulará por las presentes bases. En lo no previsto en las mismas, el Tribunal actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, así como otras disposiciones vigentes en la materia.

Bases Aprobadas por Resolución de la Alcaldía 197/2022, de 12 de abril de 2022 de lo que doy fe.

Firmado electrónicamente por el Secretario-Interventor Don Jesús Ignacio González González, en la fecha indicada al margen.