

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80**VILLANUEVA DEL PARDILLO**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante decreto de la Concejalía de Recursos Humanos de 23 de febrero de 2022, se aprueban las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, categoría Arquitecto Municipal.

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LA CONCEJALÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA DENOMINADO “ARQUITECTO MUNICIPAL” EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL PARDILLO (MADRID)

Es objeto de la presente convocatoria, regular las bases por las que se ha de regir la provisión del puesto de trabajo descrito en el Anexo I de la presente.

La convocatoria se regirá, por las presentes Bases; en lo no regulado en estas, se acudirá a lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Primera. Requisitos y condiciones de participación

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán participar en este proceso los funcionarios propios del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas, que se encuentren prestando servicios, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la Relación de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensos deberán haber cumplido el periodo de suspensión en la fecha indicada.

3. Los funcionarios en activo con destino definitivo solo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes: que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de Concurso o Libre Designación, o bien que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

4. En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo/subgrupo, solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado. A su solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado (art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad).

Segunda. *Presentación de Solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo que se adjunta como Anexo II de esta convocatoria, y dirigidas al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, Concejalía de Recursos Humanos, se presentarán, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo (plaza Mayor, 1, Villanueva del Pardillo). También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

Junto a la solicitud de los méritos alegados y acreditados documentalmente, se presentará curriculum vitae actualizado y el resguardo de haber abonado el importe de 24,04 euros en concepto de tasa por derecho de examen, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud de participación serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo, situado en la Plaza Mayor número 1, 28229, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera. *Méritos a valorar*

1. El presente concurso constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se especifican en el Anexo I.

2. La valoración máxima total del concurso específico podrá alcanzar un máximo total de 40 puntos.

3. En la primera fase se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, pudiendo alcanzarse en consecuencia un total de 24 puntos, siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de seis puntos para pasar a la segunda fase. Si no hubiera ningún candidato que obtuviera la puntuación mínima, la Comisión de Valoración podrá acordar el acceso a la siguiente fase de todos ellos.

a) Posesión de grado personal.

Podrá alcanzar un total de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- a.1) Por la posesión de un grado personal consolidado superior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4 puntos.
- a.2) Por la posesión de un grado personal consolidado superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- a.3) Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 2,5 puntos.
- a.4) Por posesión de un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 2 puntos.
- a.5) Por posesión de un grado personal consolidado inferior en dos niveles como máximo al del puesto solicitado: 1,5 puntos.

- b) La valoración del trabajo desarrollado por el funcionario podrá alcanzar un máximo de 11 puntos y contemplará los siguientes extremos:
- b.1) El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel podrá alcanzar 7 puntos y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:
 - b.1.1) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel o inferior en uno o dos niveles del puesto solicitado durante:
 - Más de cinco años: 7 puntos.
 - Más de dos años y menos de cinco años: 6 puntos.
 - Menos de dos años: 5,5 puntos.
 - b.1.2) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado durante:
 - Más de cinco años: 5 puntos.
 - Más de dos años y menos de cinco años: 4 puntos.
 - Menos de dos años: 3,5 puntos.
 - b.1.3) Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado se otorgarán 2,5 puntos.
 - b.2) La valoración de la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos podrá alcanzar 4 puntos, valorándose a estos efectos 0,40 puntos por cada año de servicio, en puestos de dichas características.
 - b.3) La puntuación de los apartados b.1) y b.2) será acumulable en el sentido de que un año de servicio podrá puntuar, en su caso, por ambos conceptos.
- c) Los cursos de formación y perfeccionamiento, dentro de los cinco últimos años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:
- Por impartición de curso directamente relacionados con el puesto de trabajo:
1. De 20 a 34 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.
 2. De 35 a 49 horas impartidas: 0,75 puntos por curso.
 3. De 50 a 100 horas Impartidas: 1 punto por curso.
 4. De más de 100 horas Impartidas: 1,25 puntos por curso.
 5. Master Universitarios, posgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2,5 punto por cada uno.
- Por superación de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo:
1. De 20 a 34 horas superadas: 0,40 puntos por curso.
 2. De 35 a 49 horas superadas: 0,60 puntos por curso.
 3. De 50 a 100 horas superadas: 0,80 puntos por curso.
 4. De más de 100 horas superadas: 1 punto por curso.
 5. Masters Universitarios, posgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 2 puntos por cada uno.
- Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas o los inferiores a 20 horas, no se puntuarán.
- No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor, otorgándose la puntuación correspondiente a curso impartido. Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, solo se valorará uno de ellos. Solo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.
- d) La antigüedad se valorará a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios, con un máximo total de 4 puntos. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4. En la segunda fase: La valoración máxima de esta fase será de 16 puntos.
 - a) Méritos específicos: se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características del puesto determinados en el Anexo I de la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.
 - b) Entrevista: La Comisión de Valoración convocará a los candidatos para la celebración de una entrevista que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Podrá alcanzar un máximo de 6 puntos.
5. La valoración deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.
6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.
7. En caso de empate de puntuación, se acudirá para dirimirlo a la obtenida en la segunda fase y, de persistir, a los méritos enunciados en el siguiente orden:
 - 1.º Méritos específicos.
 - 2.º Valoración del trabajo desarrollado.
 - 3.º Posesión de un determinado grado personal.
 - 4.º Cursos de Formación y Perfeccionamiento.
 - 5.º Antigüedad.
8. El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

Cuarta

Acreditación de méritos

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad). En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En caso de tratarse de concursantes procedentes de otras Administraciones Públicas, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen (cuerpo o Escala de pertenencia, puestos desempeñados y cursos) deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad competente en materia de personal de la Administración a la que pertenezca. Asimismo, los méritos específicos alegados y referidos al desempeño de puestos en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad a la que se encontrara adscrito el puesto desempeñado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

Quinta

Trámite de alegaciones

Finalizada la valoración de la documentación presentada y con anterioridad a la propuesta de adjudicación de la Comisión de Valoración, se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación provisional, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados.

Contra la publicación de la relación de aspirantes se podrán formular las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su exposición en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento.

Sexta*Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración viene regulada en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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.

La Comisión de Valoración en la presente convocatoria estará compuesta por los siguientes miembros:

- 1 Presidente.
- 4 Miembros.
- 1 Secretario.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo/Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de igual nivel o superior al de los convocados.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. El Secretario/a de la Comisión actuará con voz y sin voto. De cada sesión celebrada el Secretario de la Comisión levantará la correspondiente acta.

Podrán designarse en atención a la naturaleza y volumen de la convocatoria suplentes con los mismos requisitos.

La Comisión de Valoración, podrá solicitar la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto. Los mismos serán designados, en su caso, por la Autoridad convocante previa solicitud de la citada Comisión.

La Comisión de Valoración elevará a la Concejalía de Recursos Humanos la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, en su caso, así como cualquier Incidencia que hubiera surgido.

Séptima*Resolución*

El plazo de resolución será como máximo de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancia. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, página web del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

Octava*Toma de posesión*

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que se contarán, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo y web municipal, o un mes, computado desde la publicación de la resolución del procedimiento, si comporta el reingreso al servicio activo.

Novena*Recursos*

Contra el acuerdo que apruebe las presentes Bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Nº RPT	DENOMI. PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL CD	COMPLEM. ESPECIFICO ANUAL	ADMON	ESCALA SUBESCALA CLASE	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
21	ARQUITECTO MUNICIPAL	CONCEJALÍA ORDENACIÓN TERRITORIO Y VIVIENDA	A1	26		AYTO. VILLANUEVA PARDILLO/AAPP	ADMON. ESPECIAL TÉCNICA/SUPERIOR	ARQUITECTO O EQUIVALENTE	<p>En materia de licencias urbanísticas: Elaboración de informes técnicos en la tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, obras menores, declaraciones responsables, alineaciones oficiales y cédulas urbanísticas y propuesta de concesión/denegación de solicitudes.</p> <p>- En materia de planeamiento y gestión urbanística: Gestión y elaboración de informes relativos a expedientes de planeamiento y gestión urbanística. Elaboración de aclaraciones y protocolos del Plan General de Ordenación Urbana vigente. Redacción de planeamiento, ordenanzas, impresos o documentos oficiales.</p> <p>- En materia de disciplina urbanística: Labores de Inspección Urbanística, realización de visitas de inspección y elaboración de informes técnicos en expedientes disciplinarios, de orden de ejecución y de ruina. Redacción de memorias técnicas de obras, presupuestos, valoraciones y control de las mismas en expedientes de ejecución subsidiaria o ruina.</p> <p>- En materia de contratación: Redacción o análisis de proyectos/memorias técnicas y dirección facultativa o supervisión de obras en expedientes de contratación, así como la confección de presupuestos de ejecución de obras y relaciones valoradas. Elaboración de pliegos de condiciones técnicas particulares, informes y aprobación de facturas en expedientes de contratación de servicios, obras, suministros y concesiones. Informes de viabilidad urbanística y de supervisión técnica de proyectos municipales</p> <p>- En materia de conservación y mantenimiento de edificaciones: Gestión y elaboración de informes en expedientes referidos a inspecciones técnicas de edificios o informes de evaluación de edificios, así como las respectivas visitas de inspección a los edificios.</p>	<p>Experiencia en la elaboración y tramitación de expedientes de planeamiento urbanístico, en Ayuntamientos de más de 15.000 habitantes de la Comunidad de Madrid: 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos para la tramitación de expedientes de licencias de segregación, alineación y cédulas urbanísticas: 0,5 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos para la tramitación de expedientes de licencias de obra mayor, en Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid: 1 punto por cada año completo, hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>Experiencia en redacción de proyectos/memorias técnicas y dirección facultativa o supervisión de obras en expedientes de contratación, así como la confección de presupuestos de ejecución de obras y relaciones valoradas, elaboración de pliegos de condiciones técnicas particulares: 1 punto por cada año completo, hasta un máximo de 2 punto.</p> <p>Entrevista personal: 6 puntos.</p>

Nº RPT	DENOMI. PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	GRUPO/SUBGRUPO	NIVEL CD	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	ADMON	ESCALA SUBESCALA CLASE	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO	MÉRITOS ESPECÍFICOS
									La realización de informes, presupuestos y valoraciones, incluye la firma de los mismos. Atención e información al ciudadano en todas aquellas consultas relativas a la normativa urbanística, técnica y medioambiental vigentes en el municipio. Colaboración y asistencia técnica a otras Áreas y Departamentos municipales, realizando las comprobaciones, inspecciones e informes que procedan en materia propia de la titulación.	

Villanueva del Pardillo, a 28 de febrero de 2022.—El alcalde (firmado).

(02/4.134/22)

