



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

##### **B.2. Oposiciones y Concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN)**

*ACUERDO de 20 de noviembre de 2020, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa María del Páramo (León), por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, como funcionario interino, de una plaza de Arquitecto Superior a tiempo parcial.*

**JUSTIFICACIÓN.** El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en el punto 2 que la «selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad».

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece «La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad».

El artículo 15.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, que señala que la selección del personal interino deberá efectuarse atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, debiendo reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionarios, para ocupar el puesto de trabajo vacante.

La Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local que establece que «Previo convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

Estas Bases se registrarán, además de por la normativa anteriormente citada, por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y por el Reglamento General de Ingreso

del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Conforme a lo que dispone el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la Bolsa de Trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Razones de urgencia y de necesidad de acortamiento de los plazos del proceso justifican acudir a la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino, para ocupar la plaza vacante lo antes posible. Siendo la emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos y ambientales una de las funciones esenciales del puesto de trabajo denominado «Arquitecto municipal» y considerando que el asesoramiento técnico es preceptivo para tramitar multitud de expedientes (como los de concesión de licencias, de aprobación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, de protección de la legalidad urbanística ...) se hace imprescindible cubrir la plaza dicha plaza mediante nombramiento de funcionario interino, única forma de conseguir un nombramiento ágil y rápido de arquitecto municipal.

La urgencia del nombramiento de arquitecto municipal está justificada por la necesidad de continuar tramitando dichos expedientes con las mínimas demoras, ya que las paralizaciones y retrasos que acarrearía la cobertura de dicha plaza por un funcionario de carrera supondría no solamente impedir dar una respuesta inmediata a los servicios demandados por los ciudadanos sino que además conllevaría el incumplimiento de los plazos de resolución de expedientes previstos por la normativa vigente.

*Base Primera.– Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la cobertura de la vacante de arquitecto municipal con carácter de interinidad, para ocupar provisionalmente el citado puesto de trabajo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de Personal, cuyas características a continuación se determinan, regulando la selección y posterior nombramiento como funcionario interino.

Denominación de la plaza ARQUITECTO MUNICIPAL, interino.

Titulación necesaria ARQUITECTO SUPERIOR.

Naturaleza funcional:

Escala administración especial.

Subescala técnica Categoría superior.

Jornada a tiempo parcial (12 horas semanales).

Sistema selectivo Concurso de méritos.

N.º de vacantes 1.

Funciones: Asesoramiento técnico en materia urbanística y ambiental, realización de Memorias Valoradas, estudios y valoraciones, redacción de instrumentos de planeamiento y gestión promovidos por el Ayuntamiento, así como aquellas otras que figuran en la Relación de puestos de Trabajo.

Retribuciones: 32% de las retribuciones básicas (Grupo A1) y complemento de destino (nivel 26) previstas en la normativa correspondiente (actualmente en el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público).

- Complemento específico 6.227,02 a dividir entre 14 pagas.

La relación cesará, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

*Base Segunda.– Normativa de aplicación.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/186, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino y en la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

*Base Tercera.– Condiciones de admisión de aspirantes.*

(Art. 56 TREBEP) Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario (Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015):

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título exigible o equivalente de arquitecto superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportar el documento que acredite fidedignamente su homologación.

*Base Cuarta.– Forma y plazo de presentación de solicitudes:*

Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la solicitud incorporada como Anexo I de esta convocatoria, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

Al Anexo I deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme se determina en estas Bases. La documentación se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo finalizará a las 15 horas del último día de plazo. La instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberá estar debidamente cumplimentada y en ella se manifestará que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases; asimismo deberá ir firmada de forma manuscrita o mediante la utilización de certificado electrónico. En caso de presentar la solicitud a través del registro electrónico, el interesado deberá acreditar su identidad mediante certificado electrónico admitido en la sede electrónica municipal.

- Publicidad de las Bases. En la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.santamariadelparamo/sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

*Base Quinta.– Admisión de aspirantes.*

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará, en los medios indicados anteriormente. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el Art. 66 de la Ley 39/2015. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

5.2. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevarán a definitivas las listas de admitidos y excluidos efectuándose nueva publicación en los medios indicados anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y la Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Base Sexta.– Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador estará formado por tres miembros (presidente y vocal y Secretario) y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación, que actuará además como vocal.
- Vocal: Un funcionario de carrera del grupo A designado por la Alcaldía.

6.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los componentes del tribunal serán funcionarios de carrera del grupo A de esta corporación, de la Junta de Castilla y León o de las Entidades Locales de la provincia de León, que serán arquitectos superiores o licenciados en derecho. Al menos uno de los componentes del tribunal serán arquitectos superiores (titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria). La composición concreta del Tribunal calificador, titulares y suplentes, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución de Alcaldía y se hará pública en la en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

6.3. Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la sin la presencia de dos de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, actuará como presidente el vocal de mayor edad. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría primera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

*Base Séptima.– Procedimiento de selección y desarrollo del proceso.*

7.1. El procedimiento de selección se hará mediante concurso de méritos por considerarlo el más adecuado, urgente y ágil para seleccionar al profesional más cualificado

para el desempeño del puesto, teniendo en cuenta tanto la experiencia en el ejercicio de funciones de similar contenido como a sus conocimientos relacionados con las funciones a desarrollar. El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en el inicio del puesto exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para desempeñar desde el primer día y de manera eficaz, las funciones de asesoramiento técnico.

## 7.2. MÉRITOS COMPUTABLES.

### EXPERIENCIA:

- Por haber tramitado, siendo objeto de aprobación expedientes de Normas Urbanísticas Municipales, 10 puntos por cada instrumento urbanístico y Planes Parciales, Estudios de Detalle, Planes Especiales, 5 puntos por cada instrumento urbanístico.
- Experiencia profesional desarrollada en la Administración local, realizando funciones de asesoramiento urbanístico (máximo 40 puntos).
  - Experiencia profesional en asesoramiento técnico-urbanístico a Entidades Locales, ya sea como personal al servicio de una entidad local (funcionario o laboral), ya como asesor externo (contrato de servicios). La valoración se efectuará otorgando 0,2 puntos por cada mes completo de asesoramiento técnico-urbanístico en entidades locales. Sólo se computarán meses completos.
- Experiencia en la utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes en cualquier administración local (máximo 20 puntos).
  - La valoración se efectuará otorgando 0,75 puntos por cada mes completo de utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes en cualquier administración local. La justificación del presente mérito es que la tramitación telemática de los expedientes es obligatoria, tramitación que viene efectuando este Ayuntamiento mediante el sistema GESTIONA facilitado por la Diputación Provincial de León. Sólo se computarán meses completos.

## 7.3. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente que figuren en la relación detallada, presentada junto con la instancia para optar a dicho puesto (no se tendrá en cuenta ningún mérito que no figure en la citada relación).

La acreditación de la obtención del título de arquitectura se podrá efectuar mediante copia del título donde se indique la especialidad o bien mediante certificación de la universidad donde se hubiere obtenido.

La acreditación de asesoramiento técnico-urbanístico como personal (laboral o funcionario) de una Entidad Local requerirá que se aporte vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con copia de los contratos laborales o resoluciones municipales (donde obligatoriamente deberá recogerse la asignación del ejercicio de funciones de asistencia técnico-urbanística).

La acreditación de asesoramiento técnico-urbanístico externo (a través de contrato administrativo de servicios) requerirá ineludiblemente certificación administrativa (expedida por secretario de la entidad local) comprensiva del/los período/s en los que ha prestado servicios de asistencia técnico-urbanística.

La acreditación de la utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes requerirá ineludiblemente certificación administrativa (expedida por secretario de la entidad local) comprensiva del/los período/s en los que ha utilizado el programa de administración electrónica de gestión de expedientes.

7.4. La calificación final consistirá en la suma de puntos obtenidos en la baremación de méritos computables previstos en la base 7.2. En caso de empate en la puntuación total se adjudicará a aquel aspirante con mayor experiencia en la utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes (se haya obtenido o no la máxima puntuación). Una vez baremados los méritos, se expondrá al público (en la sede electrónica del Ayuntamiento) la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en orden descendente, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma para la presentación de reclamaciones en relación con la baremación.

*Base Octava.– Relación de aprobados.*

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal elevará la propuesta del aspirante seleccionado para cubrir la interinidad junto con el acta de la última sesión. Asimismo, con los aspirantes no seleccionados, se creará una bolsa de trabajo (por orden de puntuación), que no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y por tanto no producirá ninguna relación jurídica con el Ayuntamiento. La bolsa de trabajo posibilitará que puedan ser llamados al objeto de cubrir posibles servicios urgentes según el orden obtenido.

*Base Novena.– Adquisición de la condición de funcionario interino.*

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Acreditación documental (aportando el original para su cotejo) de la titulación exigida como requisito para el acceso (licenciado en arquitectura), así como de los méritos aportados, siempre que no se hubieren presentado originales o copias compulsadas junto con la solicitud. Para poder efectuar el cotejo por el Ayuntamiento, el aspirante deberá presentar el original o copia compulsada legalmente. En caso contrario no tendrá validez alguna.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del

personal al servicio de las administraciones públicas. La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino. El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. Hasta que se formalicen el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

*Base Décima.– Vinculación de las Bases.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Base Decimoprimer.– Protección de Datos.*

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.



**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN  
PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR  
DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PARAMO (LEÓN)****DATOS DEL INTERESADO**

Nombre y Apellidos

NIF

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

EXPONE Que, vista la convocatoria y las bases anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de León de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir la plaza vacante de arquitecto superior en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso de méritos, desea tomar parte en la convocatoria para participar en dicho proceso selectivo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Título exigible (arquitecto superior), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Se adjunta copia del título de arquitectura superior y de la siguiente documentación como méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, sea admitida esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Firma

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, <https://www.santamariadelparamo/sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santa María del Páramo, 25 de noviembre de 2020.

*El Alcalde en funciones,*  
Fdo.: JULIO TOLÓN GÓMEZ