

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE ARQUITECTO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de Arquitecto/a a fin de atender las necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Puerto Real. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de **concurso de méritos**, de conformidad con los principios rectores de acceso al empleo público establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y al amparo de lo previsto en el artículo 10 del mismo texto legal en relación con el nombramiento de personal funcionario interino.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN AL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se regirá, en lo no establecido en estas Bases, por el Reglamento para la Contratación Temporal de empleados y empleadas Municipales, publicado en el BOP núm 90 de 20/04/2004 y su modificación publicada en el BOP núm. 95 de 23/05/2006.
2. Según las necesidades de la Corporación Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como personal funcionario interino, a través de un nombramiento, o como personal laboral temporal, suscribiendo un contrato de trabajo.
3. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, estos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del TREBEP.
4. En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamada la persona integrante de la bolsa cuando la Entidad Local lo precise.
5. La duración de la bolsa de trabajo será la establecida en el Reglamento de Contratación del Ayuntamiento de Puerto Real, o hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva.
6. Las retribuciones del personal seleccionado serán determinadas conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- 1.- Para ser admitidas en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) No haber sido separada 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto/a o Grado en Arquitectura más máster habilitante, o equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Asimismo, deberán informar si precisan alguna adaptación para el desarrollo del proceso de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente de forma electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitida en el proceso de selección, la persona aspirante deberá presentar la siguiente documentación junto con la solicitud (Anexo I):

- Fotocopia del DNI.



- Acreditación de poseer la titulación exigida en la base tercera.
- **Anexo de autobaremación de méritos (Anexo II)** según el modelo incluido, conforme al baremo establecido en la base séptima de las presentes bases. **Los méritos que no sean alegados en el Anexo II de autobaremación no serán valorados por el Órgano de Selección.**
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto en la base séptima.
- En caso de discapacidad, certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% y, en su caso, solicitud de adaptación de medios.

4.- **Únicamente serán valorados los méritos que hayan sido alegados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.** No se admitirá documentación acreditativa de méritos presentada fuera de dicho plazo.

5.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subsanación se referirá exclusivamente a los defectos en la solicitud o en la acreditación de los requisitos de participación. **No será subsanable la falta de presentación del Anexo II de autobaremación ni la ausencia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.**

2.- Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino además que sus datos constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el TREBEP, por las siguientes personas:

Cargo	Titular	Suplente
-------	---------	----------

Presidencia	Rosalía Rodríguez Tenorio	Miguel Ángel Sepúlveda Toledo
Secretaría	Yazmín Pérez Pedriales	Sebastián Pizarro Colorado
Vocalía 1. ^a	Jose María Cordoba Girón	Emilio del Río Sainz
Vocalía 2. ^a	Susana Míguez Mateos	Ángel Muñoz Picos
Vocalía 3. ^a	María del Mar Bungal Ventura	María José Caldelas Damián

2.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocalías, titulares o suplentes indistintamente, más la de quien ostente la presidencia y la secretaria o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como velar por el buen desarrollo de este, incluida la valoración e interpretación de los méritos alegados.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal asesor experto en la materia de que se trate, que intervendrá con voz pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de **concurso de méritos**, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan sido admitidas definitivamente al proceso selectivo, previamente alegados y justificados documentalmente conforme a lo regulado en la base cuarta y en el Anexo II de autobarefacción.

3.- **Únicamente serán objeto de valoración aquellos méritos que hayan sido consignados en el Anexo II de autobarefacción y que se encuentren debidamente acreditados mediante la documentación aportada junto con la solicitud.** El Órgano de Selección no valorará méritos no alegados ni méritos alegados pero no acreditados documentalmente.

4.- Se valorarán los siguientes méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas Administraciones Públicas y empresas privadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de



30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. La puntuación se distribuirá de la siguiente forma:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública de carácter local, en puestos con igual categoría y/o del mismo grupo/subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: **0,10 puntos**. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública de carácter autonómico o estatal, en puestos con igual categoría y/o del mismo grupo/subgrupo de pertenencia a la plaza que se convoca: **0,07 puntos**. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados en plaza de Arquitecto/a en la empresa privada, por cuenta ajena mediante contrato laboral, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que hayan sido prestados bajo cualquier otra relación (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.): **0,02 puntos** por mes trabajado. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
- d) Por cada mes completo como Arquitecto/a por cuenta propia, acreditado por cualquier documento oficial emitido por la Seguridad Social o Mutualidad, y Certificado de Situación Censal (Hacienda): **0,02 puntos** por mes trabajado. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

Acreditación de la experiencia profesional:

- Administraciones Públicas: certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acrediten los servicios prestados, con indicación del período y la categoría profesional.
- Empresa privada: contrato laboral e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificación o acreditación suficiente de la empresa en la que conste el vínculo y denominación del puesto.
- Arquitecto/a por cuenta propia: documento oficial emitido por la Seguridad Social o Mutualidad, y Certificado de Situación Censal (Hacienda).

B. FORMACIÓN:

B.1. Formación académica:

Otras titulaciones académicas oficiales, o equivalentes, distintas a la exigida para el acceso a la plaza ofertada, relacionadas directamente con la plaza a la que se opta en los términos del Real Decreto 96/2014, de 14 de febrero, por el que se modifican los Reales Decretos 1027/2011, de 15 de julio, y 1393/2007, de 29 de octubre:

Titulación	Puntos
Doctorado	3
Máster	2
Grado	1,5



No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del TREBEP, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. En el caso de equivalencias se estará a las que el Ministerio competente tenga así interpretadas mediante Resoluciones u Órdenes del órgano competente.

B.2. Formación continua:

Los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados en el ámbito de la formación continua directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal:

Duración del curso	Puntos
Entre 20 y 29 horas	0,20
Entre 30 y 49 horas	0,40
Entre 50 y 99 horas	0,60
Entre 100 y 120 horas	0,80
Más de 120 horas	1,00

Solamente se valorarán los cursos que indiquen expresamente el número de horas de formación.

La participación a título de docencia en alguna de las acciones formativas indicadas otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso.

5.- Puntuación total del concurso.

Se valorará la Experiencia al 70% y la Formación al 30%. La puntuación final del concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados A y B, según la fórmula siguiente: $0,7(A) + 0,3(B1+B2)$.

OCTAVA. - LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1.- Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real la lista provisional de puntuaciones, con indicación del desglose obtenido en cada apartado del baremo. Dicha lista irá ordenada por orden de puntuación.

2.- Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán resueltas en la relación definitiva.

3.- Transcurrido el plazo indicado y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.



4.- En el supuesto de empate entre dos o más personas aspirantes, este se resolverá aplicando los siguientes criterios, por este orden:

- a) Mayor puntuación en el apartado A (Experiencia Profesional).
- b) Mayor puntuación en el subapartado a) del apartado A (servicios en Administración Local).
- c) Mayor puntuación en el apartado B (Formación).
- d) Sorteo público entre las personas aspirantes que queden en situación de equilibrio tras aplicar los criterios anteriores.

5.- Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para ser nombradas o contratadas, podrá declarar desierto el procedimiento selectivo.

NOVENA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ARQUITECTO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

Fecha de convocatoria: __/__/202__ Fecha de presentación: __/__/202__

Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de Arquitecto/a. Sistema: Concurso de méritos.

1.- DATOS PERSONALES:

1.º Apellido: _____ 2.º Apellido: _____
Nombre: _____ NIF: _____
Fecha de nacimiento: _____ Lugar: _____
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): _____
Municipio: _____ C. Postal: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono: _____
Titulación académica exigida: _____
Centro de expedición: _____ Fecha de expedición: _____

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- a) Fotocopia del DNI []
 - b) Fotocopia de la titulación exigida []
 - c) Anexo II de AUTOBAREMACIÓN y documentación acreditativa de méritos ... []
- En caso de discapacidad:
- d) Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% []



3.- PROTECCIÓN DE DATOS:

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo. Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real.

4.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En Puerto Real, a _____ de _____ de 202_.

FIRMA: _____

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.



ANEXO II – BAREMO / MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ARQUITECTO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

1.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

1.º Apellido: _____ 2.º Apellido: _____
Nombre: _____ DNI/NIE: _____
Domicilio: _____ C. Postal: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2.- EXPONE:

Que conociendo las bases de la plaza a que opta, responde de la exactitud de los datos consignados y de la correcta autobaremación de los méritos alegados.

3.- AUTOBAREMACIÓN:

MÉRITOS: Solo se deben relacionar aquellos que sean puntuables de acuerdo con las bases de la convocatoria. Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias como fuesen necesarias.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Servicios en Administración Local (0,10 puntos/mes):

Períodos: _____ Meses: _____ Puntos: _____

b) Servicios en Administración Autonómica o Estatal (0,07 puntos/mes):

Períodos: _____ Meses: _____ Puntos: _____

c) Servicios en empresa privada por cuenta ajena (0,02 puntos/mes):

Períodos: _____ Meses: _____ Puntos: _____

d) Servicios como Arquitecto/a por cuenta propia (0,02 puntos/mes):

Períodos: _____ Meses: _____ Puntos: _____

PUNTOS TOTALES EXPERIENCIA: _____

B. FORMACIÓN

B.1. Formación académica:

Denominación: _____ Puntos: _____



Denominación: _____ Puntos: _____

PUNTOS TOTALES FORMACIÓN ACADÉMICA: _____

B.2. Formación continua:

Denominación: _____ Horas: _____ Puntos: _____

Denominación: _____ Horas: _____ Puntos: _____

Denominación: _____ Horas: _____ Puntos: _____

Denominación: _____ Horas: _____ Puntos: _____

PUNTOS TOTALES FORMACIÓN CONTINUA: _____

PUNTOS TOTALES DE MÉRITOS ALEGADOS $0,7 \times (A) + 0,3 \times (B1+B2)$: _____

4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- a) Certificación de servicios prestados en Administración Pública []
- b) Informe de la vida laboral []
- c) Titulaciones académicas: fotocopia del título o resguardo de abono []
- d) Cursos y actividades de formación: fotocopia del título, diploma o certificación ... []
- e) Contrato laboral y certificación de empresa privada []
- f) Documento oficial emitido por la Seguridad Social o Mutuality, y Certificado de Situación Censal (Hacienda).

La persona abajo firmante declara que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En Puerto Real, a _____ de _____ de 202_.

FIRMA: _____

