

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UN FUNCIONARIO/A
INTERINO/A QUE CUBRA TRANSITORIAMENTE LA PLAZA VACANTE DE
ARQUITECTO/A
HASTA SU PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DE CARRERA**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina de **una plaza** de **arquitecto/a**, vacante en la plantilla del **Ayuntamiento de Erandio**, por el sistema general de **acceso libre** mediante **concurso-oposición**.

Dicha plaza, con código de puesto 6.035 en la Relación de Puestos de Trabajo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, está dotada con sueldo correspondiente al subgrupo A1, Nivel de Complemento de Destino 26, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones con arreglo a la legislación vigente y a los acuerdos adoptados o que adopte el *Ayuntamiento de Erandio*, teniendo asignado el **perfil lingüístico 4** de **carácter preceptivo**.

Las funciones del puesto serán las que en cada momento se establezcan en el organigrama funcional municipal. (Anexo I).

SEGUNDA.- Requisitos de los/as candidatos/as.

Para tomar parte en el proceso selectivo será preciso:

- 1.- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre.
- 2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- 3.- Hallarse en posesión del Título de Arquitecto/a o hallarse en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desempeño de la función, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de integración social de minusválidos.
- 5.- No haber sido separado/a por expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- 6.- No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 7.- Estar en posesión del perfil lingüístico 4, de conformidad con lo establecido en el Artículo 97.4 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo con Perfil Lingüístico 4 preceptivo, caso de no acreditarse éste por ninguno de los aspirantes se aplicará a dicho puesto el Perfil Lingüístico 3 a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

TERCERA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria se incluirá, junto con ella, Curriculum Vitae, así como fotocopia del D.N.I. y demás documentos y certificados justificativos de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta los que se aleguen posteriormente.

Dichas instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el anuncio de la convocatoria en la prensa estatal y provincial.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 38.4 y 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- Admisión de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de los/as aspirantes admitidos y de excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieren motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la Resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas.

QUINTA.- Comisión de Valoración.

1.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- a) **Presidente:** Don Carlos Enrique MADINA ALLICA, como titular, Y Doña Amaia ARRIAGA LEJARRAGA, como suplente.
- b) **Vocales:** Don Fernando ARBAIZA DYER, como titular, y Don Javier BASANTE OTEGI, como suplente.

Doña Pilar GAMINDE OTAZUA, como titular, y Don José Luís GONZÁLEZ PUEBLA, como suplente.

Un funcionario y su suplente elegido por la Alcaldía-Presidencia.
- c) **Secretario:** Don Manuel L. CORTÉS MIRANDA, como titular, y Doña Karnele I. RUIZ ANTOLÍN, como suplente.

- 2.- En todo caso, la Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el art. 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.
- 3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- 4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.
- 5.- La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para el Secretario de la Comisión de Valoración y vocalías correspondientes. A la Comisión de Valoración podrá asistir con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos actuantes en el *Ayuntamiento de Erandio*.
- 6.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.
- 7.- Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Valoración que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el concurso-oposición.

SEXTA.- Proceso de selección.

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

Las calificaciones de cada uno de los méritos estipulados en la fase de concurso se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Valoración, dividiendo el total por el número de miembros de aquella, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos.

En caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Si continuara la igualdad, se priorizarán los méritos por el desarrollo de funciones de Arquitecto en la Administración local y, por último, el de más edad.

FASE DE CONCURSO:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Se valorará la **experiencia** en el desempeño de las funciones propias del puesto de Arquitecto en la **Administración Local**, valorando a razón de **0,1 puntos por cada mes completo** de servicios prestados, hasta un máximo de **6 puntos**.
- Se valorará la **experiencia** en el desempeño de las funciones propias del puesto de Arquitecto en el **resto** de las **Administraciones Públicas**, valorando a razón de **0,05 puntos por cada mes completo** de servicios prestados, hasta un máximo de **4 puntos**.
- Se valorará la **experiencia** en el desempeño de las funciones propias de Arquitecto en **empresas privadas**, valorando a razón de **0,03 puntos por cada mes completo** de servicios prestado, hasta un máximo de **2 puntos**.

Los servicios prestados a la Administración Pública se justificarán a través de certificaciones expedidos por la propia Administración en el que se indique el puesto de trabajo y el periodo de desempeño del mismo.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo o certificado de la empresa y justificantes de cotización a la Seguridad Social, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO EN LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR:

Los cursos de formación o perfeccionamiento homologados recibidos y alegados por los y las aspirantes, que deberán acreditarse debidamente mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, superación de los mismos o certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas y su duración total.

Se **valorarán únicamente** los cursos que se refieran a las siguientes materias:

- Derecho Administrativo Básico
- Planeamiento Urbanístico
- Gestión Urbanística
- Disciplina Urbanística
- Cursos relacionados con el Código Técnico de la Edificación, condiciones de Accesibilidad y demás normativa técnica de edificación vigente, así como cursos relacionados con la contratación administrativa

Se **valorarán** hasta un **máximo de 3 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

· Cursos de 20 a 40 horas de duración	0,50 puntos.
· Cursos de 41 a 100 horas de duración	1,00 puntos.
· Cursos de 101 a 200 horas de duración	2,00 puntos.
· Cursos de más de 200 horas de duración	3,00 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo, que serán emitidos por Organismos Oficiales o Centros homologados.

FASE DE OPOSICION:

La fase de la oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio.

1^{er} EJERCICIO:

- **De carácter teórico-práctico:** Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 3 horas, dos supuestos que preparará el tribunal, inmediatamente antes de del comienzo del ejercicio, que podrán incluir diferentes aspectos sobre las materias valoradas en el apartado de formación de la fase de concurso, relacionadas con las funciones del puesto.
- Será de carácter **obligatorio y eliminatorio**, y se puntuará de **0 a 20 puntos**, siendo eliminados los/las aspirantes que no obtengan **un mínimo de 10 puntos**.
- En la fecha y hora que se determine, los ejercicios serán leídos por los aspirantes, pudiendo los miembros del tribunal formular las preguntas o aclaraciones que consideren pertinentes en relación con las cuestiones planteadas.

2º EJERCICIO:

Se realizará una **entrevista personal** dirigida a valorar la adecuación del aspirante a las funciones y cometidos del puesto, con una puntuación máxima de **5 puntos**. El tribunal podrá formular las preguntas que estime procedentes al respecto.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados. Presentación de documentos.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Valoración publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas y remitirá dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as concursantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas y ello tanto para el supuesto de que alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes que hubieran obtenido plaza no llegaran a tomar posesión de ella, sin ningún otro derecho o expectativa del mismo, como para ser utilizada al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos, y todo ello por un período no superior a tres años.

Los/as concursantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 4 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria.

- 1.- Fotocopia, debidamente compulsada, del Documentos Nacional de Identidad.
- 2.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 4.- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente de la Administración.
- 5.- Justificación documental de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria (fotocopia compulsada del título de Arquitecto Superior).

Quienes estuvieran en la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el concursante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del que, estuviere situado en el siguiente lugar en la lista calificatoria.

Una vez examinada la documentación referida, el señor Alcalde-Presidente de la Corporación nombrará funcionario interino en prácticas al aspirante propuesto por la Comisión de Valoración, debiendo incorporarse el aspirante seleccionado a su puesto de trabajo de forma inmediata.

OCTAVA.- Nombramiento, Período de Prácticas y Formación.

El período de formación y prácticas tendrá una duración de seis meses. Finalizado este período, por el responsable del Departamento de Urbanismo, se emitirá un informe en relación a la capacidad profesional demostrada por el trabajador.

Se seguirán los siguientes criterios:

- Capacidad para planear y organizar el trabajo con racionalidad y eficacia.
- Correcta capacidad para relacionarse con empleados y público en general.
- Interés, iniciativa y capacidad de creación y aportación.
- Conocimiento y aprendizaje del trabajo.
- Grado de responsabilidad para asumir y cumplir con rigor el desempeño del puesto de trabajo.

Si el/la aspirante supera el período de formación y prácticas será nombrado/a funcionario/a interino/a. En caso contrario, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- Régimen del funcionario/a interino/a.

La persona así nombrada tendrá los mismos derechos y deberes que la legislación otorga a los funcionarios de carrera, con la excepción del derecho a la permanencia en el puesto de trabajo.

DÉCIMA.- Incidencias.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1989 y su posterior modificación, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones que resultaren de aplicación, en especial la Ley 7/2007, de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

*** * * * ***

ANEXO I

- 1.- **DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Arquitecto de Obras y Servicios.
- 2.- **CÓDIGO DEL PUESTO:** 6.035
- 3.- **UNIDAD:**
 - Urbanismo, Vivienda, Planeamiento, Gestión Urbanística, Actuaciones Estratégicas, Obras, Servicios y Medio Ambiente.
- 4.- **DEPENDENCIA JERÁRQUICA.**
 - Arquitecto Jefe Departamento y Superiores jerárquicos.
- 5.- **PUESTOS BAJO SU DEPENDENCIA:**
 - Aparejador de Obras y Servicios.
 - Aparejador de Urbanismo.
- 6.- **FUNCIÓN BÁSICA DEL PUESTO:**
 - Información y supervisión técnica en los expedientes de disciplina urbanística.
- 7.- **TAREAS PRINCIPALES:**
 - Información y supervisión técnica en los expedientes de disciplina urbanística (Licencias urbanísticas, Órdenes de ejecución, Declaraciones de ruina, Infracciones urbanísticas, Expedientes sancionadores, ...).
 - Colaboración y supervisión de memorias y proyectos.
 - Seguimiento de las obras municipales.
 - Instalación y mantenimiento de los servicios municipales.
 - Mantenimientos de los edificios municipales.
 - Coordinación de los trabajo del personal a su cargo.
 - Utilización avanzada de herramientas y aplicaciones de informática.
 - Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se encomienden acordes con la cualificación requerida y/o adquirida para el desempeño del puesto.