



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Expte. Geres: 35/2018

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO SUPERIOR EN REGIMEN DE INTERINIDAD Y CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO (TRAMITACION URGENTE)

INDICE

1. Objeto de la convocatoria.....	1
2. Plazas a seleccionar en Regimen de funcionarios interinos.....	2
3. Requisitos de los aspirantes.....	2
4. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y derechos de examen.....	3
5. Documentación a presentar.....	4
6. Admisión/Exclusión de aspirantes.....	5
7. Composición del órgano de selección.....	6
8. Procedimiento selectivo. Concurso.....	6
9. Presentación de documentos.....	7
10. Formación de la Bolsa.....	8
11. Funcionamiento de la Bolsa.....	8
12. Incidencias.....	9
13. Recursos.....	9
14. Publicidad.....	9
ANEXO I: FICHA DEL PUESTO.....	10
ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA.....	11
ANEXO III: TABLA DE BAREMACIÓN.....	12

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de un Arquitecto Superior, como funcionario interino a tiempo parcial, adscrito al Área de Urbanismo y Obras, creándose un bolsa de trabajo de la que formarán parte aquellos aspirantes que no hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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 TRLEBEP).

El urbanismo y protección del medio ambiente, son funciones esenciales y prioritarias para la comunidad, que no pueden dejar de prestarse sin afectar al normal funcionamiento de la



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Administración, por cuanto de ellas depende en buena medida el desarrollo económico del municipio acorde con el interés general, por lo que las circunstancias actuales, hacen necesaria la selección urgente de un funcionario interino para hacer frente a la acumulación de tareas que de forma coyuntural pueda producirse mientras se lleva a efecto la nueva configuración de la Relación de Puestos de Trabajo, así como la cobertura del puesto hasta que sea posible por un funcionario de carrera, y en su caso la ejecución de programas de carácter temporal.

De conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del TRLEBEP, el procedimiento de selección se realizará de manera ágil respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Con los aspirantes no seleccionados, y por orden de puntuación obtenido de mayor a menor se formará una bolsa de empleo que no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento según el orden obtenido en la bolsa de empleo, en caso de necesidad.

2. Plazas a seleccionar en Régimen de funcionarios interinos.

Art.10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP):

- 1 Arquitecto – (Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 según artículo 76 del TRLEBEP).

Las retribuciones, jornada de trabajo, cometidos y funciones del puesto a desempeñar son las recogidas en el Anexo I, correspondiente a la ficha del puesto con las correspondientes retribuciones complementarias y hoja de funciones.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a este procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.1 de TRLEBEP

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o título de Máster Universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación (artículos 56 y 57 TRLEBEP).

e) No haber sido separado 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. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y derechos de examen.

4.1 Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La convocatoria junto con estas bases se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web municipal (www.ayto-cobena.org)

4.2 Lugar

La solicitud junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Cobeña, a través del registro electrónico o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentarla a través del registro electrónico, el/la interesado/a deberá acreditar su identidad mediante los certificados electrónicos admitidos en la sede electrónica municipal (<http://sede.aytocobena.org/PortalCiudadano/Menu/wfrBienvenida.aspx?param=MjgmMDQx&BORDE=S>). En todo caso la solicitud deberá ir firmada de forma manuscrita o mediante la utilización de certificado electrónico reconocido (*D.N.I electrónico, certificado emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.*)



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

4.3 Derechos de examen.

Los derechos de examen ascienden a 25 euros, de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora por la Expedición de Documentos Administrativos, que deberán hacerse efectivos mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico, en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Cobeña: BANCO POPULAR ESPAÑOL: ES43 0075 1078 26 0660000173.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “Participación en las pruebas de selección de un Arquitecto interino “

El pago realizado con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de instancias determinará la inadmisión del aspirante en el proceso de selección, así como la falta de acreditación de estar incurso en causa de exención en los términos que se indica a continuación.

Estarán exentos de pagos las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, que acrediten dicha condición mediante certificado, y las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria, debiendo acreditar dicha circunstancia a través de certificación expedida por los Servicios Públicos de Empleo Estatal, y que además carezcan de rentas superiores, en computo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, lo que se acreditará mediante declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Sólo se procederá a la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

5. Documentación a presentar

Las personas interesadas deberán presentar solicitud de participación según modelo que figura como Anexo II.

A las solicitudes de participación se acompañarán, dentro del plazo de presentación de instancias, la siguiente documentación:

- Justificante de pago de los derechos de examen o en su caso de los documentos acreditativos de estar exentos.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Relación detallada de los méritos alegados y fotocopia de la documentación acreditativa de los mismos (según Anexo III). Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Tribunal de selección. No será necesario compulsar la documentación acreditativa, salvo en el caso de las personas propuestas por el Tribunal, a quién se le requerirá con carácter previo a su nombramiento con carácter interino, la aportación de la documentación original.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; o por cualquier otro documento, expedido por la Administración o la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente (en el caso de profesionales por cuenta propia), en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y la duración de la misma.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo, o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

La formación se acreditará por los/as aspirantes mediante copia simple de los diplomas/certificaciones de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de estos, en caso contrario no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si ésta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Los/las aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la instancia, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

6. Admisión/Exclusión de aspirantes

Finalizado el periodo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos. Dentro del plazo de 5 días naturales de subsanación de las listas, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión provisional, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente del proceso.

El plazo de subsanación de defectos o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación de la relación detallada y documentación acreditativa de la misma.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Así mismo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de la selección.

7. Composición del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal serán designados por la Alcaldía y su composición se publicará en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cobeña y estará constituido, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo que preste sus servicios en la Corporación.

Vocales: Cuatro Funcionarios de carrera o personal laboral fijo que preste servicios en la Administración Local o en cualquier otra Administración pública.

Secretario: Un funcionario de la Corporación con voz y sin voto.

La designación de un Titular implicará también la designación de un Suplente con los mismos requisitos y condiciones.

Todos los miembros del Tribunal deberán disponer de titulación académica igual o superior a la exigida en las bases de convocatoria para la participación en el proceso selectivo y capacitación suficiente.

Todos ellos deberán cumplir con los perfiles de imparcialidad, profesionalidad y especialidad inspiradores del artículo 60 del TRLEBEP, y deberán abstenerse en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados en los supuestos del artículo 24 de la misma Ley.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga.

8. Procedimiento selectivo. Concurso.

Se hará a través del sistema de concurso, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido, en la Administración Pública o en la empresa privada, como a su formación relacionada con las funciones a desempeñar.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto de Arquitecto, en cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 10. 1. 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. Para ello se exigirá de los aspirantes estar en posesión de los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del puesto desde el inicio, orientados en todo caso a la práctica profesional diaria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y una vez aprobada la relación definitiva de aspirantes, el Tribunal procederá a calificar las solicitudes presentadas de conformidad con lo señalado en la Tabla de Baremación (Anexo III), **valorándose 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).

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado 1 de la tabla de baremación, de persistir el mismo, mayor puntuación obtenida en el apartado 2 y así siguiendo el orden de cada apartado de baremación.
2. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

9. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a deberá aportar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Cobeña, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de las requisitos exigidos en la convocatoria así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar su nombramiento como funcionario/a interino/a, y que por el citado Departamento se le señale.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si

de la documentación presentada se desprendiese que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, éste/a no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por

falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Si el/la aspirante propuesto/a al que correspondiese el nombramiento no tomase posesión, bien por desistimiento, o por no reunir los requisitos exigidos, podrá efectuarse nombramiento al siguiente candidato, por orden de prelación.

Finalizado el proceso de selección el tribunal publicará los resultados. Contra la resolución del Tribunal podrá interponerse recurso de Alzada ante la Alcaldía presidencia, de conformidad



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Formación de la Bolsa.

Con el resto de las aspirantes que hayan superado las pruebas y por el orden de puntuación de mayor a menor en que hayan quedado, se formará una Bolsa de Empleo, para cubrir en caso necesario cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La relación de los aspirantes que formen parte de la misma se hará pública en el Tablón de Edictos y sede electrónica de la página web de la Corporación Municipal.

La bolsa contendrá los siguientes datos de los aspirantes que la formen: nombre y apellidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento de funcionario interino, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

11. Funcionamiento de la Bolsa.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos de contactar, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista.

Una vez recibida la propuesta de nombramiento, el candidato dispondrá de DOS DÍAS para comunicar por escrito su disposición, o no a aceptar dicha propuesta de nombramiento, en caso contrario se considerará que renuncia al nombramiento sin causa justificada.

Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique quedaran automáticamente excluidos de la bolsa de empleo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la Bolsa de Empleo por un año más y por una sola vez, si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10.1 del TREBEP.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

12. Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases y siempre que no se opongan a las mismas.

13. Recursos.

La presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Publicidad.

Las presentes Bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cobeña y pagina web.

Los anuncios a efectos de notificación a las personas interesadas, así como las citaciones y emplazamiento de las mismas, se llevarán a cabo únicamente a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cobeña.

No obstante, toda la información relativa a la presente convocatoria podrá consultarse asimismo en la página web del Ayuntamiento de Cobeña.

Los listados que se publiquen contendrán, además de los resultados de las fases del proceso selectivo, la siguiente información: DNI/NIF, nombre y apellidos.

Cobeña, a 7 de febrero de 2018.

EL CONCEJAL DE OBRAS Y URBANISMO



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA
Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO I: FICHA DEL PUESTO.

Identificación del puesto				
Denominación:	ARQUITECTO			
Funciones principales del puesto				
<p>Estarán incluidos entre los cometidos y funciones del puesto: la redacción de proyectos de obras, direcciones de obras y de seguridad y salud, presupuestos, valoraciones, peritajes, tasaciones, informes técnicos, redacción de instrumentos urbanísticos, firma de actas de replanteo de obras, de recepción de obras de urbanización y, en general, de cualquier documento que según la legislación vigente deba de intervenir un arquitecto, y en particular:</p> <p>En materia de planeamiento: Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada, proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (plan general, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos...), incluido sus modificaciones, facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores, informe sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento, informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.</p> <p>En materia de gestión urbanística (ejecución planeamiento):Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento, proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra, informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos....), informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares, facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.</p> <p>En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución): Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso, informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, informe sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar, informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas, informes de declaración de ruina, informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana, y en general, cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de su ámbito profesional le sean requeridos.</p> <p>En materia de disciplina urbanística: Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística, emisión de informes en licencias de legalización, redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística, dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.</p> <p>Funciones relacionadas con el patrimonio municipal: Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investigación y recuperación de bienes patrimoniales, informes relacionados con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas, informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal, informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.</p> <p>Funciones relacionadas con las obras públicas: Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación, redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal, asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas.</p> <p>Funciones que comporten el ejercicio de autoridad administrativa: Actuar de instructor en expedientes de disciplina urbanística, instructor en expedientes sancionador, instructor en expediente disciplinario y otras similares.</p> <p>En todas las materias: Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Cobeña, en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos, y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.</p> <p>Atención personalizada al público y a la Corporación en materias relativas a los párrafos anteriores.</p>				
Requisitos específicos del puesto				
Grupo clasificación	Escala	Subescala	Clase	Naturaleza
A1	AE	Técnica		Funcionarial
Formación específica:	Licenciado en Arquitectura o Grado en Arquitectura más Master en la especialidad (Nivel 3).			
Observaciones:	<p>Jornada a tiempo parcial (15 horas semanales) en el siguiente horario:</p> <p>Lunes y Jueves: de 17:00 a 20:00 horas.</p> <p>Martes, Miércoles y Viernes: de 11:00 a 14:00 horas.</p>			
Retribución del puesto (385 puntos)				
Nivel de CD	21	Complemento específico por jornada de 15 horas semanales		664,46 €/mes

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:A743B091-473F-4B64-B6E8-D843B87934F1-L93398



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, provisto de DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____, de _____, C.P. _____ provincia de _____, con teléfono número _____ y correo electrónico _____,

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de un Arquitecto, en régimen de interinidad, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº _____ de fecha _____ y las Bases correspondientes publicadas en Tablón de Anuncios municipal y en la sede electrónica de la página Web municipal, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Relación detallada de los méritos alegados y fotocopia de la documentación acreditativa de los mismos
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Justificante de pago de los derechos de examen (en caso de exención documentos acreditativos de la misma).
- Fotocopia del DNI.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se regirá la misma, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido a la realización de las pruebas convocadas para la selección de un Arquitecto para ser nombrado funcionario interino, y formación de una Bolsa de Empleo.

En _____, a _____ de _____ de 2018

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COBEÑA.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO III: TABLA DE BAREMACIÓN

En el concurso únicamente se baremarán como méritos aquellas circunstancias que no hayan sido tenidas en cuenta para acreditar que el aspirante reúne los requisitos exigidos en la plaza a la que concurre.

Primero. - Experiencia profesional (máximo 90)

1. Por Servicios Prestados, hasta un **máximo total de 45 puntos**:

1.1. Por servicios prestados en la Administración Local en calidad de Arquitecto Superior o Técnico Municipal, a razón de 2 puntos por año completo de servicio prestado, hasta un máximo de 35 puntos.

1.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en calidad de Arquitecto Superior o Técnico Municipal, a razón de 1 puntos por año completo de servicio prestado, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, nóminas o certificados de empresa, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por el Ayuntamiento o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado a juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

2. Por servicios profesionales prestados como Arquitecto en la redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y proyectos de urbanización, hasta un **máximo total de 20 puntos** con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada instrumento de Planeamiento General o Normas Subsidiarias, 4 puntos.
- Por cada modificación puntual de Planeamiento General o Normas Subsidiarias, 3,5 puntos.
- Por cada Plan Parcial, Plan Especial o Estudio de Detalle, 3 puntos.
- Por cada Proyecto de Reparcelación, Proyecto de Urbanización o Proyecto de Obras Ordinarias de Urbanización, 2 puntos.

Se acreditará la redacción de planeamiento general mediante la documentación administrativa que justifique su redacción. Por su parte, la redacción de los planes parciales, proyectos de reparcelación, urbanización y/o obras ordinarias de urbanización y estudios de detalle se justificarán a través de certificación colegial o cualquier otro medio que permita tener constancia de su redacción.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

3. Por servicios profesionales prestados como Arquitecto en la elaboración de proyectos y/o direcciones facultativas, realizado para la Administración Local, Autonómica o Estatal, de carácter administrativo, docente, sanitario, deportivo, ocio-recreativo, de seguridad, de infraestructuras, pavimentación, etc.... a razón de 1,5 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, **hasta un máximo total de 25 puntos.**

Se acreditará este extremo con la oportuna notificación al adjudicatario de la resolución del encargo por parte de la Administración.

Segundo. - Formación (máximo 10 puntos)

1. Formación reglada: Por cada título o especialidad universitaria postgrado que estén relacionados con el puesto de trabajo, 2 puntos y por poseer la especialidad de urbanismo en título de arquitecto 4 puntos. Se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 6 puntos.

2. Por la realización de cursos, jornadas, etc. impartidos por organismos oficiales o colegios profesionales, que tengan relación con las funciones a desempeñar, dependiendo de su duración, hasta un máximo de 4 puntos:

- Entre 10 y 20 horas, 1 punto.
- Entre 20 y 40 horas, 1,5 puntos.
- Entre 40 y 80 horas, 2 puntos.
- Entre 80 y 160 horas, 2,5 puntos.
- Más de 160 horas, 3 puntos.

DILIGENCIA: La pongo yo, El Secretario, para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 8 de Febrero de 2.018.

Cobeña, a 9 de Febrero de 2.018