

En Parla, a 3 de agosto de 2020.

La Junta de Gobierno Local con fecha 9 de julio de 2020, (BOCM nº 180 de fecha 27 de julio de 2020 y BOE nº 208 de fecha 3 de agosto de 2020), ha aprobado las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA PARA PROVEER EL PUESTO DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regirán el procedimiento de libre designación para dar cobertura del puesto nº 11 de la RPT del Ayuntamiento de Parla correspondiente a un ARQUITECTO/A cuyas características se relacionan en el siguiente apartado

En esta convocatoria se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, y en virtud del artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el puesto de Arquitecto vacante, se proveerá en convocatoria pública de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.

2. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO

Los datos del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria que constan en la RPT vigente son los siguientes:

- Denominación del puesto: ARQUITECTO/A.
- Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Categoría: Superior
- Localización: Pza. Constitución s/n. C.P.: 28981
- Número de puesto: 11.
- Nivel de Complemento de Destino: 28.
- Complemento específico anual (14 mensualidades): 19.514,88 €.
- Subgrupo: A1.
- Forma de provisión: Libre Designación

3. NORMATIVA

El procedimiento se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por el derecho básico contenido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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. Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el Capítulo III del Título III del 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.

4. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y remitidas al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación íntegra y, en extracto al “Boletín Oficial del Estado”.

5. SISTEMA DE PROVISIÓN

El procedimiento de provisión de los puestos de trabajo será por libre designación, según se regula en los artículos 51 al 58 del 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.

El procedimiento deberá respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad, idoneidad.

Los criterios determinantes de la adjudicación del puesto deberán hacer referencia expresa a los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes que mejor se ajusten al perfil de cada puesto de trabajo.

El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

6. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso las personas aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Los requisitos generales exigidos por el artículo 56 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.
- Ser funcionario de carrera en situación de servicio activo perteneciente al grupo A1, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior.
- Estar en posesión de la titulación de Arquitecto o titulación equivalente expedida con arreglo a la legislación vigente.

7. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

7.1 MODELO DE SOLICITUD.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la Sede Electrónica (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

7.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Parla.
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916982971.
- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede>), en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales.

Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas.

Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Parla.

7.3 PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna solicitud o modificación alguna de las peticiones formuladas que serán vinculantes para las personas solicitantes.

Se hará pública la lista de personas admitidas y excluidas con indicación de la causa de exclusión.

7.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Al modelo de solicitud al que hace referencia la base 8.1 se acompañará:

- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- Declaración de la persona interesada en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base sexta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Curriculum vitae, en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y

cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.

- Justificante de pago de la Tasa de Derecho de Examen, que asciende a 33,70€. Se podrá abonar en la Sede Electrónica con Certificado Digital y Tarjeta Bancaria, en las sucursales de Caixabank con el impreso normalizado de la Autoliquidación que figura en la Solicitud o en las Oficinas del SAC con Tarjeta Bancaria (ver la toda la información en <https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo.

7.5 ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

En dicha resolución, que se publicará en el apartado Oferta Pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional así como las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los/as interesados/as de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

8. NOMBRAMIENTO

8.1 En el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de alegaciones, el Presidente de la Corporación procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los/as aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

El puesto deberá ser adjudicado entre los/as candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Se tendrá en cuenta para seleccionar al/a la adjudicatario/a del puesto la formación, conocimientos, experiencia y ejercicio en puestos de naturaleza similar a los que son objeto de provisión.

8.2 Los/as aspirantes podrán ser llamados en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, pudiéndose requerir a los/as candidatos/as que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad de la persona propuesta para el nombramiento.

8.3 La adjudicación se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se notificará a la persona designada.

8.4 Una vez efectuado el nombramiento el/la funcionario/ha seleccionado/a tomará posesión en el plazo de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los Presidentes de las Corporaciones en que haya de cesar y tomar posesión el/la concursante se podrá diferir el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses, debiendo el segundo de ellos dar cuenta de este acuerdo a la Comunidad Autónoma.

8.5 El/la funcionario/a nombrado/a podrá ser cesado/a con carácter discrecional.

8.6 Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno/a de los/as candidatos/as reúna méritos suficientes para ocupar el puesto convocado de que se trate, a juicio del órgano competente.

9. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

