



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JACARILLA

5755 BOLSA DE EMPLEO SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO TÉCNICO POR PROGRAMAS EXPTE N.º: 556/2024

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de Julio de 2024, del Ayuntamiento de Jacarilla por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para cubrir como funcionario interino y con carácter urgente una plaza de arquitecto técnico para la ejecución de programas temporales con con financiación de fondos europeos en el servicio de urbanismo, mediante sistema selectivo de concurso.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de Julio de 2024, las bases que han de regir la convocatoria para cubrir como funcionario interino y con carácter urgente una plaza de arquitecto técnico para la ejecución de programas temporales con con financiación de fondos europeos en el servicio de urbanismo, mediante sistema selectivo de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO Y CON CARÁCTER URGENTE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS TEMPORALES CON FINANCIACIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN EL SERVICIO DE URBANISMO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo de concurso para la cobertura con carácter interino de la plaza de Arquitecto técnico que afecta al servicio de Urbanismo, para la ejecución de “Programa temporal en el servicio de urbanismo para supervisión proyectos con financiación de fondos europeos”, cuyas características a continuación se transcriben.



Denominación	Arquitecto técnico
Régimen	Funcionario interino
Grupo de clasificación	A2
Escala/Subescala	Administración Especial / Subescala Técnica Media
Titulación exigida	Título de Arquitecto Técnico o Aparejador o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.
Sistema selectivo	Concurso
Jornada	100%

Las funciones a desempeñar se relacionan, fundamentalmente, con el ejercicio de las asignadas al puesto de análoga denominación, pudiendo asignársele, no obstante, cualesquiera otras que, en cada momento, le puedan encomendar sus superiores jerárquicos relacionadas con su área de actividad y/o cualificación.

El proceso selectivo se realizará mediante procedimientos ágiles, que respetarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 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).

Al objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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^[1], de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino
- 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^[2].
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública^[3].
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas^[4].
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas^[5] (en adelante, LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público^[6] (en adelante, LRJSP).



- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social^[7].
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española^[8], el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento del nombramiento y suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del título de Grado en Arquitectura, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) 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, 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión sólo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una certificación supletoria provisional del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente, de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo de que se trate.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de 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^[9], en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

5.1.- La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jacarilla, siendo su fecha de publicación la referencia para considerar su entrada en vigor.

5.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jacarilla, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web <https://jacarilla.sedeelectronica.es>.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.3.- Las personas aspirantes en tomar parte en estas pruebas de selección, deberán aportar a la presentación de la instancia el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, por importe de 100 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en las convocatorias de selección para el ingreso del personal del Ayuntamiento de Jacarilla. (BOP Nº 230 de 02/12/2022).

El ingreso se realizará generando previamente la carta de pago en la dirección que se facilita a continuación para la generación automática de carta de pago, utilizando el aplicativo de SUMA, del siguiente modo:



- 1.- Ejecutar el siguiente enlace:
<https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/?idioma=es>
- 2.- En "Organismo", seleccionar: JACARILLA (AYUNTAMIENTO)
- 3.- En "Concepto", seleccionar: Derechos examen.
- 4.- Clicar "Continuar".
- 5.- Complimentar todos los datos personales.
- 6.- Clicar "Validar datos"
- 7.- En "Seleccione" elegir: "Para acceso como funcionario de carrera al grupo A2..."
- 8.- Añadir
- 9.- Marcar no soy un robot
- 10.- Crear autoliquidación.
- 11.- Pueden descargar carta de pago para pagar en la Entidad Bancaria o bien seleccionar el pago con tarjeta o con bizum.
- 12.- Seleccionar el medio de pago que más le interese y adjuntar justificante del mismo a su solicitud.

5.4.- Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jacarilla, <https://jacarilla.sedelectronica.es/>
2. Pulsar el apartado «Trámites» y seleccionar «Instancia General».
3. Complimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases (Anexo I, justificante de pago de la tasa por derechos de examen y copia DNI)

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría de este Ayuntamiento en el correo electrónico ayuntamiento@jacarilla.es, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.5.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **5 días hábiles**.

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.



5.6.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA)[\[10\]](#), sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

5.7.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.8.- De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE[\[11\]](#) (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales[\[12\]](#) (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Jacarilla, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Jacarilla, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA. Comisión de selección

6.1.- La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.



6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio^[13], la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5.- La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SÉPTIMA. Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final y un máximo 100 puntos, habiendo de alcanzar los aspirantes un mínimo de 10 puntos para entenderla superada.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://sede.eprinsa.es/nuevacar/tablon-de-edictos>.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:



Méritos computables:

a) Formación , hasta un máximo de 30 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 15 Título de licenciado o equivalente: 10
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	4 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario, según Anexo I	De 10 a 20 horas: 1 punto. De 21 a 50 horas: 2 puntos. De 51 a 80 horas: 3 puntos. De 81 a 150 horas: 4 puntos. De 151 a 250 horas: 5 puntos. Más de 250 horas: 6 puntos.

Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación recibida e impartida por las Organizaciones sindicales o empresariales o las entidades promotoras, en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

En todos los casos, se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

b) Experiencia : hasta un máximo de 70 puntos:	
Por haber prestado servicios como arquitecto técnico en la Administración Pública	5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 40 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.
Por haber prestado servicio como arquitecto técnico en la empresa privada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.



El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración o Empresa Pública en la que se haya prestado servicio, excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de Jacarilla, cuya certificación será aportada de oficio por la Jefatura de Recursos Humanos.

Para la acreditación de experiencia al servicio de empresas privadas deberá aportar el aspirante el contrato o los contratos laborales, donde conste la categoría y clasificación profesional del trabajo realizado, fecha de alta y baja en la Seguridad Social e informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de **5 días hábiles** para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de Jacarilla.
- Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en las Administraciones Públicas.
- Entrevista personal.

Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de dos días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el primer aspirante aprobado de mayor puntuación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobaremación.



- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2.- Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobaremación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario interino.

9.4. El programa temporal consiste en la supervisión de proyectos financiados con fondos europeos. Pero el Ayuntamiento podrá asignar por motivos de urgencia o de acumulación de tareas, las funciones asignadas en la RPT al puesto de arquitecto técnico, mientras dure dicho programa.

DÉCIMA. Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

11.1.- Aquellos aspirantes que, alcanzando una puntuación mínima de 10 puntos, no hayan sido nombrados, pasarán a conformar, previa resolución de Alcaldía, una bolsa de trabajo para su posible llamamiento y nombramiento de funcionario interino cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 TREBEP, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, que tendrá prioridad frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

11.2.- Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

11.3.- Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 10 TREBEP, y autorizada su cobertura por el Jefe de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

- a) Correo electrónico.



b) Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva, efectuando el llamamiento, en primer lugar, mediante comunicación dirigida a la dirección de correo electrónica habilitada por el aspirante o aspirantes para, a continuación, practicar hasta un máximo de tres llamadas telefónicas, en intervalos de media hora como mínimo, advirtiendo de la comunicación electrónica realizada. El aspirante o aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca mediante comunicación dirigida al Registro General del Ayuntamiento de Jacarilla, manifiesten su interés en el nombramiento ofrecido, entendiéndose declinado en caso contrario.

De no ser posible contactar con la persona seleccionada, se procederá a la exclusión del aspirante del llamamiento concreto, manteniendo, no obstante, su orden en la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo para futuros llamamientos, todo ello sin perjuicio de las medidas concretas que el Ayuntamiento pueda adoptar frente a incumplimientos reiterados por los aspirantes de mantener convenientemente actualizados tanto sus datos personales como de contacto, entendiéndose tal reiteración a partir del tercer incumplimiento.

En todas las actuaciones, el candidato al llamamiento deberá actuar y personarse por sí mismo, debidamente acreditado.

11.4.- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Previa solicitud expresa del interesado.
- b) Rechazo del llamamiento sin que medie causa justificada.
- c) Incumplimientos reiterados en los llamamientos.
- d) Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, sin causa justificada.

A los efectos del presente apartado, se entiende como causa justificada los motivos siguientes:

- a) Enfermedad que impida el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comunicar mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia de esta Entidad Local en el Registro de entrada.

11.5.- Finalizado el periodo por el que se efectúe su nombramiento, el aspirante se reintegrará en la Bolsa de Trabajo ocupando la última posición. El nombramiento se podrá realizar por un año, prorrogable a un máximo de tres años, ya que el artículo 10 TREBEP establece que: "No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la



vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino." El nombramiento también podrá extinguirse, si así lo decide la Corporación Local, cuando solicite el reingreso el titular de la plaza que ha solicitado excedencia por servicios en otra Administración Local, siempre que la plaza no haya sido cubierta en propiedad.

11.6.- Cuando así lo considere, el Ayuntamiento de Jacarilla podrá optar por la articulación de una nueva Bolsa de Trabajo para las plazas contenidas en la convocatoria, dejando sin efecto la presente.

DUODÉCIMA. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN

D./Dª _____, con DNI _____, [actuando en nombre propio] [en representación de _____] con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____, correo electrónico _____,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Jacarilla para la cobertura de una plaza de Arquitecto técnico, para la ejecución de "Programa temporal en el servicio de urbanismo para supervisión proyectos con financiación de fondos europeos", mediante el sistema selectivo de concurso

EXPONE

PRIMERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
SEGUNDO.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, SOLICITA ser admitido para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El interesado

AUTOBAREMACIÓN

Así mismo, EXPONE:
Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por ello, DECLARA:
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

a) Valoración de la experiencia profesional (Hasta 70 puntos), conforme al orden y valoración recogida en la base séptima:

Table with 6 columns: No Doc., Entidad pública o privada, Nº de meses completos de servicios prestados, Puntuación, Puntuación asignada, Causa de no valoración, si procede. Rows 1, 2, 3.



4					
5					
6					
7					
8					

b) Valoración de la formación (Hasta 30 puntos), conforme al orden y valoración recogida en la base séptima:

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de Nueva Jacarilla cuando le sea requerida.

En _____, a ___ de _____ de _____.

Fdo.: _____

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

- [1] BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.
- [2] BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.
- [3] BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.
- [4] BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.
- [5] BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.
- [6] BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.
- [7] BOE» núm. 261, de 31 de octubre de 2015.
- [8] BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978.
- [9] BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.
- [10] BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.
- [11] Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.
- [12] BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.
- [13] BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002."



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://www.jacarilla.es>

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Jacarilla, 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 Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Jacarilla a la fecha de la firma electrónica,

El Alcalde-Presidente
D. Andrés MOÑINO BASCUÑANA

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE