

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

COÍN

### **Anuncio**

Por Decreto de la Alcaldía presidencia número 2020-0381, de fecha 21 de diciembre de 2020, se han aprobado las bases generales de la convocatoria para provisión temporal de una plaza de funcionario de carrera en la categoría de Arquitecto Técnico, Administración Especial, subescala Técnica Media, mediante comisión de servicios, con el siguiente tenor literal:

#### **“Decreto de Alcaldía**

Don Francisco Javier Santos Cantos, Alcalde Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Coín (Málaga).

En uso de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONSIDERANDO que se hace necesario cubrir de manera inmediata una plaza de Arquitecto Técnico, Administración Especial, subescala Técnica Media, grupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios, complemento destino 22.

CONSIDERANDO que resulta de interés para este Ayuntamiento proveer el puesto de trabajo de manera urgente, debido a la acumulación de tareas y retrasos en la tramitación de expedientes en el Área de Urbanismo, sin que pueda ser llevada por el resto de técnicos superiores.

CONSIDERANDO que dicha plaza será cubierta de manera definitiva mediante la oportuna convocatoria, al estar incluida en oferta de empleo público de 2018, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 233, de 4 de diciembre.

CONSIDERANDO que en armonía con el informe jurídico emitido por la letrada municipal de fecha 14 de diciembre de 2020 y Arquitecto municipal de fecha 16 de diciembre de 2020, atendiendo a las características de la funciones, la cualificación necesaria para el desempeño del puesto, la diversidad y especialidad de los conocimientos técnicos precisos, y la experiencia que se demanda este Ayuntamiento, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se ha considerado que el sistema de provisión que permite una mejor selección de personales el concurso de mérito abierto a funcionarios de otras administraciones públicas.

CONSIDERANDO que conforme a las razones expuestas se cumplen con las limitaciones establecidas en el artículo 19 Dos de la ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, prorrogada para el año 2020, respecto de la acreditación del carácter excepcional de la citada provisión y carácter urgente e inaplazable de las necesidades a satisfacer.

De conformidad con los antecedentes anteriores, en armonía con los mismos y haciendo uso de la competencia establecida en el artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local:

## He resuelto

Primero. Aprobar las “Bases generales de la convocatoria para provisión temporal de plaza de funcionario de carrera en la categoría de Arquitecto Técnico, Administración Especial, subescala Técnica Media, mediante comisión de servicios”.

### 1. Objeto

1.1 La presente convocatoria tiene por objeto la provisión provisional en comisión de servicios, mediante concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto Técnico, Administración Especial, subescala Técnica Media, grupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios, complemento destino 22.

1.2. Las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto asignado, principalmente en el Área de Urbanismo y Medio Ambiente, recogidas en la RPT, como:

- Elaboración de informes para licencias de obras, primera ocupación, usos, etc.
- Atención al ciudadano personal y telefónicamente.
- Elaboración de certificados urbanísticos.
- Elaboración de informes complementarios al Área de Industria.
- Inspección urbanística de inmuebles.
- Elaboración de informes para la incoación de expedientes de disciplina urbanística.
- Mantener reuniones con el alcalde o concejales, para su asesoramiento.
- Colaboración en la redacción de proyectos arquitectónicos y urbanísticos.
- Dirección facultativa de obras.
- Coordinación en materia de seguridad y salud.
- Elabora certificaciones de obras, actas de replanteo, actas de recepción de obras.
- Elaboración de informes de declaración de ruina.
- Asistencia de asesoramiento técnico a comisiones municipales de gobierno.
- Asistencia técnica a monitores y alumnos de curso de escuela taller.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del puesto de trabajo.

1.3. El sistema selectivo elegido es de concurso de méritos, procedimiento que se considera el más ágil de los posibles y se encuentra permitido su uso al encontrarnos ante una cobertura temporal de la plaza.

1.4. La necesidad de cubrir dicho puesto reside en la acumulación de tareas en el área de urbanismo al marcharse la persona que venía ocupando dicho puesto, sin que pueda ser llevado por el resto de técnicos superiores de este Ayuntamiento. Lo que se considera que acredita el carácter excepcional de la citada provisión y el carácter urgente e inaplazable de las necesidades a satisfacer.

Considerando las características de las funciones, la cualificación necesaria para su desempeño, la entidad, diversidad y especialidad de los conocimientos teóricos precisos, así como la experiencia acreditada que se demanda, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, esta entidad ha estimado, que el sistema de provisión que permite una mejor selección de personal para este puesto es el concurso de méritos específicos abierto a funcionarios de otras administraciones públicas, alcanzando con este procedimiento la mejor adecuación entre las características del puesto de trabajo a desempeñar y los méritos a valorar.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos, procedimiento que se considera el más ágil de los posibles siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103.3 y la de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985 de 24 de abril, de Bases de Régimen Local.

## 2. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, en servicio activo.
- b) Pertenecer a un cuerpo, escala o especialidad clasificado en el subgrupo A2, además de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Contar con la titulación universitaria en Arquitectura Técnica o grado.
- e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) Contar con la conformidad de la administración donde presta sus servicios.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal, y en tablón de anuncios de la sede electrónica, a excepción de la publicación de la convocatoria, que se realizará mediante anuncio de la misma en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

## 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se formularán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Además, se publicará en la página web municipal ([www.coin.es](http://www.coin.es)) en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://coin.sedelectronica.es>).

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en plaza Alameda, 28, o en la sede electrónica en la dirección <https://coin.sedelectronica.es>, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este caso se deberá enviar correo electrónico a la siguiente dirección [urbanismo@coin.es](mailto:urbanismo@coin.es), indicando que se ha presentado por este medio y adjuntando copia de dicha presentación.

3.4. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- Certificado expedido por la administración de procedencia, donde indique que se trata de personal funcionario de cuerpo, escala indicado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

3.6. En cualquier momento, se podrá, conforme al artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación a que refiere las letras b) y e) al apartado 3.4, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

3.7. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Personal, cualquier variación de los mismos.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web municipal.

4.2. Las alegaciones o reclamaciones que presentarán por las vías recogidas en la base tercera.

4.3. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

4.4. Transcurrido dicho plazo, el citado órgano adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### 5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará constituido por Presidencia, tres vocalías y Secretaría. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con listado de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

5.2. Quienes forman parte de este tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la Presidencia y la Secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además, resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6. Procedimiento de selección

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes, que sólo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases.

El máximo de puntuación a obtener en el presente baremo será de 14 puntos.

##### 6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 8 PUNTOS).

- Experiencia acreditada por la prestación de servicios adscritos al área de urbanismo en ayuntamiento o administración local: 0.10 puntos por mes completo.

- Experiencia acreditada por la prestación de servicios en cualquier otra Administración Pública en escala, Subescala y grupo de titulación al que pertenece el puesto: 0,05 puntos por mes completo.

Se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría. Además, para acreditar la experiencia en servicios, deberá figurar indicado expresamente, con las funciones realizadas.

En todo caso, se ha de aportar certificado de vida laboral.

## 6.2. FORMACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS).

No será objeto de valoración la titulación que permita la participación en el presente proceso selectivo, ni aquella otra que haya formado parte del recorrido académico para la obtención de la misma.

- Cursos, jornadas y seminarios relacionados de manera directa con las materias específicas del puesto.
  - Hasta 50 horas: 0,50 puntos.
  - De 51 a 100 horas: 1 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 3 puntos.
  - Más de 200 horas: 4 puntos.
- Por posesión de titulación académica superior a la exigida para la participación en el proceso solo se otorgará 1 puntos.

Serán justificados con el correspondiente certificado, título o diploma de superación expedido por la entidad organizadora en el que conste el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas, firma o sello de la entidad.

## 6.3. ENTREVISTA (MÁXIMO 1 PUNTO).

La entrevista será potestativa, quedando a criterio del tribunal realizarla, en función del resultado del concurso, principalmente si existe empate en la puntuación obtenida por dos o más personas candidatas. En caso de llevarse a cabo se anunciará en el tablón de anuncios los días de celebración, y la valoración de los aspirantes se realizará atendiendo a la claridad en la exposición oral y a la profundización en los conocimientos relacionados con los méritos alegados. Será calificada de forma motivada por el tribunal.

## 7. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final de méritos de dos o más concursantes, el tribunal dará prioridad a favor de quien cuente con mayor puntuación en experiencia profesional.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

En última instancia, el empate se resolverá mediante entrevista por parte de tribunal, siendo citado con una antelación máxima de dos días hábiles, para comprobar la experiencia en el puesto.

## 8. Presentación de documentos, nombramiento y toma posesión

Una vez terminada la calificación, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. Además, elevará a órgano competente la propuesta de nombramiento.

El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.



La resolución de nombramiento será adoptada por órgano competente a favor de quien resulte propuesto por el tribunal, que deberá presentar en el Área de Recursos Humanos los documentos correspondientes a los requisitos exigidos, no acreditados con anterioridad; todo ello a la mayor brevedad y en el plazo máximo de cinco días hábiles, junto con la documentación necesaria para realizar el nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación, o del examen de la misma se hubiere deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en comisión de servicio, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la instancia o documentación.

En este caso se adjudicará la comisión de servicios al siguiente candidato con mejor puntuación conforme a la relación publicada.

Quien resulte nombrado para cubrir la plaza en comisión de servicios, tomarán posesión de la misma en el plazo máximo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

Quienes resulten propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

La incorporación en la plaza será de manera inmediata, por las razones de urgencia y necesidad expuestas.

#### *9. Incompatibilidades, incidencias o recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las aprobó, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## 10. *Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Coín. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Segundo. Ordenar la publicación de las mismas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de otras formas de publicación conforme se determinan en las propias bases.

En Coín, a 21 de diciembre de 2020..

El Alcalde-Presidente, firmado: Francisco Javier Santos Cantos.”

En Coín, a 21 de diciembre de 2020.

El Alcalde Presidente, firmado: Francisco J. Santos Cantos.

**8038/2020**