



*Ayuntamiento de la
Leal Villa de El Escorial
Madrid*

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA SUPLETORIA PARA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE ARQUITECTO (A1).

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de empleo de Arquitecto (Subgrupo A1 o categoría laboral equivalente), en régimen de personal laboral temporal o funcionario interino, con el fin de atender futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos de conformidad con el art. 10 y 11 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 TREBEP), en el Ayuntamiento de El Escorial y normativa concordante siempre y **cuando no hubiera candidatos en la bolsa aprobada por Decreto de Alcaldía número 468 de 13 de diciembre de 2022.**

2. La presente convocatoria se justifica en atención a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de El Escorial y las relaciones que se formalicen tendrán el objeto y duración determinados conforme a la justificación del expediente de llamamiento y contratación del personal laboral temporal o nombramiento del personal funcionario interino, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó. Las personas que resulten seleccionadas y contratadas o nombradas, serán adscritas a las diferentes áreas del Ayuntamiento de El Escorial, según las necesidades de los servicios, y realizarán las tareas propias del puesto.

Conforme a lo que dispone el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal por necesidad y/o urgencia en los supuestos permitidos por el TREBEP. El personal contratado o nombrado siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias

3. La bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo por la mera inclusión en la bolsa.

4. Según la Relación de Puestos de este Ayuntamiento, las funciones y características de las plazas a cubrir serán, con carácter general, las siguientes:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica, Técnicos Superiores.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Denominación: Arquitecto Superior.

Las funciones son las siguientes:

- Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos técnicos en materia de Urbanismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan.
- Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, en especial y entre otras la elaboración de estudios, informes y memorias técnicas; asesoramiento técnico al Ayuntamiento en temas urbanísticos; redacción, dirección y control de proyectos; dirección y control de la correcta



Gestión Documental: Exp: 6056/2023





*Ayuntamiento de la
Leal Villa de El Escorial
Madrid*

ejecución de los contratos de obras, valoración de inmuebles y solares, declaraciones de ruina, edificaciones en mal estado, redacta proyectos para solicitar subvenciones de su competencia (en su caso)..etc.; relacionándose y coordinándose con cuantas entidades y profesionales públicos o privados se requieran para poner en marcha actuaciones propias del ámbito competencial.

- Participa en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando la planificación presupuestaria de los gastos e inversiones relativos a su Departamento.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Es responsable de la inmediata dirección, organización, asignación y supervisión de tareas del personal que tiene a su cargo.
- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.



Segunda.- Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases específicas, conforme a lo establecido en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación aplicable al personal de la Administración.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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





*Ayuntamiento de la
Leal Villa de El Escorial
Madrid*

tablón electrónico del Ayuntamiento de El Escorial, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación. Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad al decreto que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6.- Tribunal calificador.

6.1. El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

6.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios y/o personal incluido en el art 2. (Ámbito de aplicación) del texto refundido del estatuto básico del empleo público, poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la Subescala objeto de la presente convocatoria.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/ a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.6 El órgano de selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

6.7 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, tal y como prevé el artículo 60.1 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.

6.9 Asistirá como observador un miembro en representación de la junta de personal que actuará con voz pero sin voto.

7.- Proceso selectivo.

7.1. El sistema de selección será el de concurso.

7.2. Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados.

En la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

a. Carrera profesional (máximo 7 puntos).

— Por experiencia como funcionarios de carrera o interino, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local como arquitecto A1 o equivalente: por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,50 puntos/mes.

_ Por experiencia como funcionarios de carrera o interino, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por otra administración pública A1 o equivalente: por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,25 puntos/mes.



Gestión Documental: Exp: 6056/2023





*Ayuntamiento de la
Leal Villa de El Escorial
Madrid*

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará certificación de servicios prestados emitida por la administración de procedencia en el que se indique la categoría profesional y puesto de trabajo desempeñado.

b. Cursos de formación: (máximo 3 puntos)

Solamente se valorará los cursos jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y naturaleza del puesto y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y cualquier otro financiado con fondos públicos de acuerdo con la siguiente escala según su duración, y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 20 horas.

- Cursos de 20 a 39 horas, 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 99 horas, 0,60 puntos por curso.
- Cursos de 100 a 149 horas, 0,70 puntos por curso.
- Cursos de 150 a 299 horas, 0,80 puntos por curso.
- Cursos de 300 horas en adelante, 0,90 puntos por curso

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: ofimática e informática, calidad, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la valoración de este tipo de cursos será de 2 puntos. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.
- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.
- La experiencia profesional, mediante nombramientos, certificados, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización. Se deberá adjuntar informe de la vida laboral donde se refleje la contratación.

8.- Calificación definitiva de los aspirantes y colocación en la bolsa

1.- Finalizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica. Se abrirá un plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación, para reclamaciones y alegaciones.



Gestión Documental: Exp: 6056/2023





*Ayuntamiento de la
Leal Villa de El Escorial
Madrid*

2.-Para dirimir empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la experiencia en administración local.
- Mayor puntuación en cursos.
- Mayor puntuación en los servicios prestados en otras administraciones públicas
- En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

Transcurrido el plazo anterior, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará al Ayuntamiento el listado definitivo de la bolsa.

9.- Funcionamiento de la Bolsa.

1. Esta bolsa será supletoria de la aprobada por Decreto de Alcaldía número 468 de 13 de diciembre de 2022 y solo entrará en funcionamiento cuando la totalidad de los candidatos incluidos en ésta rechacen el puesto ofertado en cada momento.

2. Las personas integrantes de esta nueva bolsa ocuparán el puesto de la lista conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Se acudirá a la bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 10.1 Y 11 TREBEP. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

La contratación del personal laboral temporal no podrá tener una duración superior a la establecida en el TREBEP, TRET y legislación laboral vigente, en cumplimiento de la Disposición Adicional Decimoséptima del TREBEP.

4. El orden de llamamiento de los integrantes de la Bolsa será siempre al primer aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el aspirante en ese momento tenga ya formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

5. La comunicación se hará por teléfono y email, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que estos datos estén actualizados en todo momento y de su lectura (en el caso del email).

La persona que reciba propuesta de nombramiento, deberá comunicar por e-mail o por sede-electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

No habiendo obtenido respuesta en un plazo de 24 horas, o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se llamará al siguiente aspirante.

6. Los integrantes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace la oferta de empleo temporal será excluido definitivamente de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

7. Serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa y conservar el orden que ocupa, las siguientes:

a) Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la



Gestión Documental: Exp: 6056/2023





*Ayuntamiento de la
Leal Villa de El Escorial
Madrid*

en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

10.- Protección de datos

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de El Escorial y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

11.- Recursos.

1. La presente convocatoria y bases podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Concejal de Personal

Don Oscar Muro Alonso



Gestión Documental: Exp: 6056/2023



