



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

8879 CONVOCATORIA Y APROBACIÓN BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

ANUNCIO

PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Mediante decreto de la Alcaldía n.º 1887, de fecha 05/11/2024, se dictó la siguiente resolución:

“PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios de un puesto de Arquitecto/a Técnico/a así como convocar el correspondiente proceso selectivo:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ENCUADRADO EN EL ÁREA DE URBANISMO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal y urgente, mediante el sistema de comisión de servicios, de un puesto de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** vacante en este Ayuntamiento, Grupo A, subgrupo A2, encuadrado en el Área de Urbanismo.

Las principales funciones del puesto, sin que signifique un catálogo exhaustivo, y condicionado por las modificaciones que puedan atribuirse en virtud de atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, son las siguientes:

- 1.- Sustituye a la jefatura del servicio inmediato en su ausencia.
- 2.- Ejerce las atribuciones que se le deleguen.
- 3.- Auxilia a sus superiores.





- 4.- Realiza tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo, propias de su ámbito, título y formación.
- 5.- Controla la elaboración de proyectos.
- 6.- Controla la gestión y ejecución de obras, y medidas de seguridad en las mismas.
- 7.- Control e informe de certificaciones.
- 8.- Emisión de memorias valoradas.
- 9.- Control de información y legalidad urbanística.
- 10.- Valoración de licencias.
- 11.- Tramita expedientes de ruina y habitabilidad.
- 12.- Revisa, estudia, controla, inspecciona in situ, informa y propone, sobre los expedientes de licencias de obras concedidas y el ajuste de la ejecución de las obras realizadas a estas.
- 13.- Levanta actas, atiende al público, informa y propone administrativamente a sus superiores sobre anomalías, errores, estado de las obras, ocupación de vías públicas, grúas, seguridad, etc.
- 14.- Utiliza maquinaria, utensilios, software y herramientas para el desarrollo de sus funciones.
- 15.- Cualesquiera otras tareas análogas que, a tenor del servicio, se le encomienden por sus superiores jerárquicos.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública ocupando en propiedad una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, en el subgrupo de clasificación A2 y encontrarse en situación de servicio activo.

Además, las personas aspirantes no deberán haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni estar incursas en ningún supuesto de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se harán mediante instancia general y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o bien mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOP.





A la solicitud deberán acompañarse:

- *Certificación de la Administración de procedencia acreditativa de que la persona aspirante es funcionaria de carrera ocupando en propiedad una plaza de Arquitecto/a Técnico/a en el subgrupo de clasificación A2.*
- *Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni estar incursas en ningún supuesto de incompatibilidad según lo establecido en la ley 53/1984, de 26 de diciembre.*
- *Autobaremación de los méritos indicados en la base sexta.*
- *Acreditación documental de todos los méritos alegados para su valoración.*
- *Memoria, según las indicaciones de la base sexta.*
- *Justificante de haber ingresado el importe de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 100 € para el Grupo A2, según la Ordenanza Municipal.*

El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en la siguiente entidad bancaria:

BBVA : ES72 0182 5596 95 0200002360

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante de ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. En el caso de quedar excluido por cualquier causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o enmiendas de deficiencias subsanables.

No será subsanable la presentación extemporánea de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Transcurrido el plazo estipulado, se hará público en la citada sede electrónica el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. En el supuesto de no haber personas excluidas se elevará a definitiva la lista provisional, publicándose también en la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La composición de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.





La comisión de valoración estará compuesta por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, además de sus correspondientes suplentes, que serán nombrados por el Alcalde.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en lo no previsto en estas bases.

Todos los anuncios o resoluciones, tanto de la Comisión de Valoración como del Presidente/a de la Corporación o de otros órganos de la misma, serán hechos públicos en la web municipal

SEXTA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos a valorar serán exclusivamente los que se citan a continuación, con un máximo total de 55 puntos.

La Comisión de Valoración podrá emplazar o requerir a las personas aspirantes cuyos méritos no estén debidamente justificados, para aportar la documentación necesaria a fin de completar o aclarar los mismos, siempre que ello no constituya la presentación de nuevos méritos.

Solo se valorarán los méritos acreditados en la solicitud y hasta la fecha de presentación de instancias.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 35 PUNTOS)

- *Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Arquitecto Técnico: 0,60 puntos.*

Las fracciones de años se contabilizarán de forma prorrateada por meses completos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados, cuyo contenido esté relacionado con el puesto, que hayan sido cursados por la persona interesada, y que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personas al servicio de la Administración (MAP, INAP, IVAP, FEMP, FVMP, etc.), Universidades y Organizaciones Sindicales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- *Hasta 24 horas de duración: 0,25 puntos por curso*
- *De 25 a 49 horas de duración: 0,35 puntos por curso*
- *De 50 a 74 horas de duración: 0,50 puntos por curso*





Butlletí Oficial de la Província d'Alacant

edita excma. diputació provincial d'alacant

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

eBOP

Nº 217 de 12/11/2024

- De 75 a 99 horas de duración: 0,75 puntos por curso
- De 100 o más horas de duración: 1 punto por curso

Para su acreditación, se deberá aportar el certificado del organismo competente organizador de dicho curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración

3. MÁSTER OFICIAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Se valorará estar en posesión de titulación de máster oficial en materias relacionadas con el puesto, con 4 puntos.

4. MEMORIA (10 PUNTOS)

Deberá contener los siguientes epígrafes:

- 1. Competencias y funciones del Arquitecto Técnico en el Área de Territorio y Medio Ambiente.*
 - a) El Arquitecto Técnico en el sistema organizativo del Área.*
 - b) Competencias genéricas y competencias técnicas.*
 - c) Funciones del puesto.*
- 2. Análisis específico de los diferentes instrumentos de intervención que se han de tramitar en el Área, relacionados con el puesto, de conformidad con la normativa urbanística.*
- 3. Propuestas de actuación y mejora en la tramitación de dichos instrumentos.*
- 4. Conclusiones.*

La memoria deberá tener una extensión máxima de 15 páginas, de forma que, para garantizar la igualdad entre las personas aspirantes, deberá ser elaborada en letra ARIAL, tamaño 12, espacio sencillo entre líneas y espaciado entre párrafos 0,20, formato A2. Dicha memoria deberá venir firmada por la persona aspirante.

Para que la memoria pueda ser valorada, deberá ser presentada por las personas aspirantes que deban realizarla, acompañando a la solicitud para tomar parte en el concurso.

La memoria se valorará con un máximo de 10 puntos.

A decisión del Tribunal, se podría requerir a la persona aspirante para que exponga la memoria en una entrevista.





SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público durante 10 días hábiles en los cuales las personas participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado.

En caso de empate, la Comisión de Valoración elevará propuesta de nombramiento en favor del que haya obtenido mejor puntuación en la memoria. Si persistiera el empate, en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia. Si persistiera, en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. Finalmente, si persistiera, por sorteo.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de diez días hábiles desde que se haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a constar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del





procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8., 10 y 46 de la ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local: 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 15 de marzo; El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la ley 30/1984, de Mediadas para la Reforma de la Función Pública, y 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 la administración local."

SEGUNDO.- *Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento y convocar el correspondiente proceso selectivo."*

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. Sergio Navarro Martínez





FIRMADO POR

El Alcalde del AYUNTAMIENTO DE IBI
SERGIO CARRASCO MARTÍNEZ
12/11/2024



NIF: P0307900A

ANUNCIO

PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (Anuncio convocatoria BOP Nº 217 de 12/11/2024)

Considerando la Resolución de Alcaldía n.º 1887, de 05/11/2024, relativo a la comisión de Servicios del puesto de Arquitecto/a Técnico/a, y advirtiendo error material en la BASE SEXTA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS, PUNTO 4. MEMORIA (10 PUNTOS), donde dice:

*(.../...) La memoria deberá tener una extensión máxima de 15 páginas, de forma que, para garantizar la igualdad entre las personas aspirantes, deberá ser elaborada en letra ARIAL, tamaño 12, espacio sencillo entre líneas y espaciado entre párrafos 0,20, **formato A2**. Dicha memoria deberá venir firmada por la persona aspirante. (.../...)*

Debe decir:

*(.../...) La memoria deberá tener una extensión máxima de 15 páginas, de forma que, para garantizar la igualdad entre las personas aspirantes, deberá ser elaborada en letra ARIAL, tamaño 12, espacio sencillo entre líneas y espaciado entre párrafos 0,20, **formato A4**. Dicha memoria deberá venir firmada por la persona aspirante. (.../...)*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sergio Carrasco Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ibi.



AYUNTAMIENTO DE IBI

Código Seguro de Verificación: LUAA AHRZ PXPM ARNZ HKCZ

Anuncio aclaratorio Formato Memoria A4 - SEFYCU 5407253

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://ibi.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE IBI

Código Seguro de Verificación: LUAA AHR2 PYAT ZVQ2 RJZF

Convocatoria y bases comisión de servicios Arquitecto Técnico. - SEFYCU 5407515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://ibi.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 8