

**BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PÚBLICO PARA NOMBRAMIENTO COMO
FUNCIONARIO INTERINO DEL ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
MORA (TOLEDO)**

BASE 1.ª NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, el nombramiento como funcionario interino para la cobertura urgente y con carácter temporal, del puesto que se indica **por plazo máximo de un año** o hasta la cobertura de la vacante por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y 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, siendo el puesto a proveer, en su caso:

FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO				
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO			
ARQUITECTO/A	Nº DE PUESTOS HOMOGÉNEOS		1	
PRINCIPALES FUNCIONES				
Realiza funciones de gestión, estudio, informe, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), en todos aquellos asuntos y materias que le correspondan, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que correspondan, en el ámbito de su competencia.				
Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como elaboración de estudios e informes técnicos; redacta, dirige y controla proyectos; dirige obras municipales; lleva a cabo el asesoramiento técnico al Ayuntamiento en materia de urbanismo; elabora valoraciones, memorias, tasaciones, mediciones, peritaciones, certificaciones, etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.				
Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas del personal que colabore con él, en su caso.				
Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.				
Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.				
Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en los arts. 3.2 del TREBEP.				
REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO				
PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO				
CLASE DE EMPLEADO PÚBLICO	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
FUNCIONARIO INTERINO	A1	AE	TÉCNICA	SUPERIOR
FORMACIÓN ESPECÍFICA				
Grado en Arquitectura o equivalente.				
X	CONCURSO	LIBRE DESIGNACIÓN		
Jornada Parcial 62,40%				



1.2. El salario, con carácter general, será el correspondiente al **grupo A1, complemento de destino nivel 25**, y demás retribuciones que legalmente correspondan, salvo que se trate de una sustitución, en cuyo caso el salario y complementos, será el correspondiente al de la persona a sustituir.

1.3. El sistema de selección será el de concurso.

1.4. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mora, y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.5. En el presente proceso selectivo se podrá aplicar la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. La participación de los aspirantes en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

BASE 2.ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Podrán participar todas las personas, mayores de 16 y menores de 65 años, demandantes de empleo **inscritos e incluidos en la oferta genérica presentada, y que hayan sido preseleccionados por la Oficina de Empleo y Emprendedores** los cuáles enviados directamente por la misma a la entidad local, mediante carta de presentación hasta el 20 de octubre de 2022, así como aquellos solicitantes no inscritos, siempre y cuando reúnan los requisitos de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán reunir además los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación d377cbd26d454c82a990c41c507b8611001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP)

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Arquitectura o Equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada

e) Habilitación: No haber sido despedido laboralmente mediante despido procedente, ni 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. 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.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

BASE 3.^a INSTANCIA, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Los solicitantes deberán rellenar la solicitud, conforme al modelo que se anexa a las bases y que consistirán en una declaración responsable relativa a las circunstancias y méritos indicados en las presentes bases.

Los solicitantes deberán rellenar la solicitud de forma que todos los datos que se consignan sean ciertos.

En caso de que se falseen o sean incorrectos, el solicitante será sancionado con la exclusión del procedimiento.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web www.mora.es o el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <https://sede.mora.es/>

Junto con la solicitud NO DEBERA APORTARSE ninguna documentación adicional, ello conforme a lo que se establece en estas bases.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de este Ayuntamiento. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	d377cbd26d454c82a990c41c507b8611001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



notificación la realizada en papel al domicilio indicado. Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 31 de octubre de 2022.

BASE 4.ª TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El tribunal calificador será nombrado por resolución de Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie. Estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

La composición del tribunal calificador, será publicada en el en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.mora.es/>).

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	d377cbd26d454c82a990c41c507b8611001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



5. El Ayuntamiento prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz, pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

6. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda, de acuerdo con el artículo 30.1.º b) del mencionado Real Decreto.

7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

BASE 5.ª SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de **concurso**, que consistirá en la valoración de los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **EXPERIENCIA** (Por servicios prestados, hasta un **máximo de 6 puntos**)
2. **FORMACIÓN** (hasta un máximo de **2 puntos**)
3. **PRUEBAS/EJERCICIOS SUPERADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN A PUESTO DE ANALOGOS CARACTERISTICAS A LAS QUE SE OPTA** (hasta un máximo de **2 puntos**)

De acuerdo a los siguientes parámetros:

1. EXPERIENCIA (Por servicios prestados, hasta un máximo de 6 puntos)		
Ámbito de Servicios	Funciones	Puntuación
1.1 SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Análogas a las del puesto al que se opta.	0.050 puntos/mes (Máximo de 4 puntos)
	1.2 REDACCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA Y PROYECTOS DE URBANIZACIÓN QUE HAYAN SIDO APROBADOS DEFINITIVAMENTE	Director/miembro equipo redactor/ Tramitación desde el ámbito municipal.
	1.2.a. P. Parcial, P. Especial o Estudio de detalle	a. 0,05 puntos hasta un máximo de 0.2 puntos.
	1.2.b. Proy. reparcelación, urbanización o de obras ordinarias de urbanización	b. 0,05 punto hasta un máximo de 0.3 puntos



1.3 SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS COMO ARQUITECTO PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, AUTONÓMICA O ESTATAL, DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DOCENTE, SANITARIO, DEPORTIVO, DE INFRAESTRUCTURAS, PAVIMENTACIÓN...	Redacción de proyectos y/o direcciones facultativas. En caso de desarrollarse ambas funciones (Redacción + DF o DO) sobre el mismo proyecto, se computará una única vez con 0,75 puntos por proyecto.	0,05 puntos por proyecto y/o dirección facultativa, hasta un máximo de 1 puntos
1.4 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AMBITO PRIVADO.	Propias del arquitecto en el ejercicio libre.	0.05 puntos/año (Máximo de 0,5 puntos)

2. FORMACIÓN ((Por servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos)		
2.1 Máster Oficial	Directamente relacionado con la profesión de Arquitecto, no considerándose a efectos de valoración los títulos propios de universidades públicas o privadas u otras instituciones análogas	0.5 puntos por cada Máster oficial
2.2 Cursos en Organismos Oficiales de la Administración (los de duración inferior a 30 horas no serán tenidos en cuenta a efectos de la presente convocatoria.)	Acreditados o evaluados formalmente y que no hayan sido valorados en el punto anterior. Serán valorables a partir de 1 crédito ECTS o equivalente a 30 horas y admisible por curso en conjunto o en su caso por partes o bloques evaluables directamente relacionados con las labores de arquitecto que al menos, hayan tenido una duración de 30 horas cada bloque. Se aportará certificado de aptitud o de superación de cada bloque en tal caso.	(0,010 puntos por crédito ECTS). Si los cursos no tuvieran puntuación mediante créditos europeos ECTS, serán puntuados a razón de 0,010 puntos por cada 30 horas de formación.
Los restos superiores a los créditos u horas de cada curso oficial (1 crédito ECTS o 30 horas), inferior a 30 horas se puntuarán de forma proporcional. Es decir, un curso de 50 horas, tendrá 0,015 (correspondiente a 30 horas) más 0,010 puntos (correspondiente a las 20 horas restantes), es decir, 0,025 puntos.		

3. PRUEBAS/EJERCICIOS SUPERADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN A PUESTO DE ANALOGOS CARACTERISTICAS A LAS QUE SE OPTA (hasta un máximo de 2 puntos)		
Objeto	Ámbito	Puntuación
3.1 Ejercicios aprobados de oposición o procesos de selección cualquiera de las Administraciones Oficiales del Estado	Misma categoría a las del puesto al que se opta, en los últimos 5 años	0,5 puntos por ejercicio superado Máximo 2 puntos

A .Experiencia profesional:

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante contratos, nóminas o certificados de empresa, certificación expedida por el organismo competente, resolución de nombramiento emitida por el Ayuntamiento o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado a juicio del Tribunal, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

Igualmente se considerarán certificaciones o contratos de los servicios prestados o trabajos realizados, o cualquier otro documento acreditativo, en estos documentos ha de constar la categoría profesional, los trabajos o servicios prestados y el tiempo de los mismos. En la acreditación del tiempo de trabajo por



cuenta propia en funciones de Arquitecto, la documentación oportuna de tal situación y trabajos realizados (como por ej. el tiempo de alta en el Colegio profesional).

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios o por realización de prácticas formativas.

En el cómputo de experiencia en la actividad privada se excluyen los periodos computados en el apartado de experiencia en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B. Cursos:

Copias de los títulos y/o certificados de asistencia en el que conste la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen estos requisitos, no se puntuarán los cursos en cuya acreditación se señale período de duración de fecha a fecha u otro período de duración que no permita al Tribunal conocer con precisión su duración en horas.

Se aportará certificado de aptitud o de superación de cada bloque en tal caso, (0,15 puntos por crédito ECTS). Si los cursos no tuvieran puntuación mediante créditos europeos ECTS, serán puntuados a razón de 0,15 puntos por cada 30 horas de formación.

La valoración de cursos oficiales se tendrá en cuenta a efectos de valoración cuando superen las 30 horas de duración.

Los cursos de formación oficial de duración inferior a 30 horas no serán tenidos en cuenta a efectos de la presente convocatoria.

Los restos superiores a los créditos u horas de cada curso oficial (1 crédito ECTS o 30 horas), inferior a 30 horas se puntuarán de forma proporcional. Es decir, un curso de 50 horas tendrá 0,15 (correspondiente a 30 horas) más 0,10 puntos (correspondiente a las 20 horas restantes), es decir, 0,25 puntos.

En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados.

En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

Solamente se valorará la formación en cursos que haya sido finalizada en los últimos 10 años, contados desde el último día del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo hasta la fecha de finalización de la actividad formativa. Por organismos oficiales de la Administración se entenderán los recogidos en el artículo 2 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	d377cbd26d454c82a990c41c507b8611001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



C. Pruebas/ejercicios superados de procesos de selección a puesto de análogos características a las que se opta:

Certificado emitido por la Administración correspondiente.

A efectos de la calificación de los méritos se significa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los concursantes.

D. Criterio de desempate:

En caso de empate entre dos o más aspirantes el concurso se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1.1 y 1.2 de experiencia profesional en la Administración Pública. Si persistiera el empate se aplicará idéntico criterio respecto de los siguientes méritos alegados, en el orden establecido en esta base cuarta.

Si aplicado el criterio anterior se mantuviere el empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal calificador convocará a los mismos para la realización de una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar, a fin de seleccionar al candidato más idóneo.

BASE 6.ª RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Presidenta de la Corporación la relación de los aspirantes, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, y propondrá el nombramiento de aquél que haya obtenido la máxima puntuación, establecerá un orden de relación de los concursantes, siguiendo el orden estricto de puntuación.

La Presidencia elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, en el que se establecerá un plazo de cinco días hábiles para que el/la aspirante seleccionado presente, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- A. Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido condenado por delito doloso.
- B. Original o copia compulsada de la documentación exigida para formar parte del proceso selectivo, así como de los méritos alegados.

Si, dentro del plazo fijado, la persona seleccionada, no presenta la documentación señalada, o no concurre a la firma de la correspondiente toma de posesión, o se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud. En este caso, la Alcaldía procederá al nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación obtenida. Idéntico sistema se seguirá para cubrir las posibles bajas.

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	d377cbd26d454c82a990c41c507b8611001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Así mismo, y antes de la Resolución definitiva se dará un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones o aportar cuantos documentos o justificaciones estimen pertinentes.

Una vez presentada la documentación por el aspirante seleccionado y finalizado el trámite de audiencia, por la Alcaldía se procederá a su nombramiento definitivo como Arquitecto interino, concediéndose un plazo de tres días hábiles para tomar posesión del cargo, notificación que se realizará mediante publicación en el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica municipal.

Este nombramiento revocado por alguna de los siguientes motivos:

- Por incorporación del titular del puesto ocupado interinamente.
- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión legalmente previstos.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

BASE 7ª. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

BASE 8ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Mora, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Mora, Pza. Constitución, 1 de Mora 45400 (Toledo).

BASE 9ª. NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en este concurso, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Emilio Bravo Peña

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	d377cbd26d454c82a990c41c507b8611001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I

Obligados (art. 14.2 Ley 39/2015): personas Jurídicas, Entidades sin Personalidad de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, Representantes de obligados a relacionarse de forma electrónica, Empleados Públicos.

CONCURSO SELECCIÓN ARQUITECTO INTERINO OEP		AYUNTAMIENTO DE MORA	
1. - Datos Solicitante			
NIE/NIF/CIF	Apellido 1	Apellido 2	
NOMBRE			
2. - Domicilio a efectos de notificación. (Solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)			
Tipo vía	Denominación	Nº	
Población	Provincia	C.P.	
Teléfono	Correo electrónico		
Notificar por Correo Postal <input type="checkbox"/> Medios Electrónicos <input type="checkbox"/> Correo electrónico:			
4. Descripción de la solicitud. (Rellenar las casillas marcadas en azul)			
4.1. Titulación que posee			
4.2. EXPERIENCIA. (Se cumplimentará con el resultado obtenido al rellenar el ANEXO MÉRITOS)			
Servicios Prestados en cualquier Administración Pública	Nº Meses	Equipo	Puntuación
Redacción de Instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y proyectos de urbanización que hayan sido aprobados definitivamente	Director redactor P. Parcial, P. Especial o Estudio de detalle		Puntuación
	Director redactor reparación urbanización o de obras ordinarias de urbanización	Proy.	Puntuación
Servicios profesionales prestados como arquitecto para la administración local, autonómica o estatal, de carácter administrativo, docente, sanitario, deportivo, de infraestructuras, pavimentación...	Nº Proyectos y/o dirección facultativa		Puntuación
			Total Experiencia
4.3. FORMACIÓN			
Máster Oficial	Nº		Puntuación
Cursos en Organismos Oficiales de la Administración (los de duración inferior a 30 horas no serán tenidos en cuenta a efectos de la presente convocatoria.)	Nº		Puntuación
			Total Formación
4.4. PRUEBAS/EJERCICIOS SUPERADOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN A PUESTO DE ANALOGOS CARACTERISTICAS A LAS QUE SE OPTA			
Ejercicios aprobados de oposición o procesos de selección cualquiera de las Administraciones Oficiales del Estado (misma categoría en los últimos 5 años)	Nº		Puntuación
			Total Pruebas/ejercicios
TOTAL MÉRITOS APORTADOS			
5. Solicitud:			
El abajo firmante solicita lo indicado en el apartado 4 y DECLARA RESPONSABLEMENTE , que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y en ANEXO MÉRITOS, así como que posee los documentos que lo acreditan; NO padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar; Que NO ha 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.			
7. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 26.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.			
<input type="checkbox"/> NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Mora realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones Públicas			

Mora, a de de 202

AL ILMO SR. ALCALDE. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA

Información sobre protección de datos personales: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mora. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud. Legitimación del Ayuntamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal según la normativa que regula el procedimiento que requiere. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secretaria@mora.es. Puede consultar más información en el dorso del documento

Firma del solicitante

Firma 1 de 1
Emilio Bravo Peña
17/10/2022
Alcalde-Presidente



