

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 58/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaen (Ley 40/2015, Art.42)

PROCEDIMIENTO	12000. [AYTO] PROPUESTAS Y RESOLUCIONES ELECTRÓNICAS	
EXPEDIENTE	1569/2022/RESO	REF. ADICIONAL
INTERESADO(S)		
ÓRGANO PROPONENTE	AREA DE RECURSOS HUMANOS	
ÓRGANO RESOLUTORIO	TENENCIA DE ALCALDÍA DELEGADA DEL ÁREA	

ÁREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PRESTACIONES
SOCIALES Y OFERTAS DE
EMPLEO PÚBLICO

DECRETO


En virtud de las atribuciones que me están conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía Presidencia de 29 de junio de 2021, relacionadas con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 41.14 del ROF, visto el acuerdo del Tercer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos de 23 de marzo de 2022, para que se proceda a solicitar una Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo para proceder a la selección de **3 Arquitectos/as**, mediante su nombramiento interino por acumulación de tareas por un plazo máximo de 9 meses, en los términos previstos en el art. 10.1.d 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, dada la escasez de personal existente en la Gerencia Municipal de Urbanismo y puesta de manifiesto por el Presidente del Consejo de Gerencia en su escrito de 19 de enero de 2022.

CONSIDERANDO: Que en el artículo 10, apartado 1 d) 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, se establece que "son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de algunas de las siguientes circunstancias:

- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses", y en su apartado 3 d) que : "En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento."

FIRMADO POR:

CARLOS ALBERCA MARTINEZ | TERCER TTE. ALCALDE DELG. DEL ÁREA (P.D.Resolución de Alcaldía 29-06-2021) | FECHA:28/04/2022 HORA:14:05:47

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.		
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 14160025436703361073	
		PÁGINA 1/9

CONSIDERANDO: Que la *Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021*, establece que solo se procederá al nombramiento de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables;

CONSIDERANDO: Que el *Real Decreto Legislativo 5/2015* dispone que los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto;

CONSIDERANDO: Que en 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*, se determina que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, y que deberá reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera, así como que las normas sobre selección de funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos;

CONSIDERANDO: Que desde la Intervención del Ayuntamiento se certifica que para la aplicación del gasto que supone el nombramiento de 3 funcionarios interinos por acumulación de tareas de Arquitecto/a, existe saldo de crédito disponible, quedando retenido dicho importe;

En base a lo expuesto, en virtud de la normativa a que se hace referencia y en cumplimiento de cualquier otra disposición legal que pudiera ser de aplicación, vengo en **RESOLVER** la convocatoria regulada por las bases que a continuación se desarrollan:

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **3 Arquitectos**, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clasificados en el Grupo A, Subgrupo A1, mediante su nombramiento interino por acumulación de tareas por un plazo de 9 meses, en los términos previstos en el art. 10.1.d) 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, dada la escasez de personal existente en la Gerencia Municipal de Urbanismo y puesta de manifiesto por el Presidente de la Gerencia en su escrito de 19 de enero de 2022.

La selección se realizará mediante la presentación de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo (SAE) para que facilite candidatos con el perfil idóneo y su posterior incorporación a un procedimiento de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1º) Para poder participar en este proceso las personas candidatas preseleccionadas por el SAE han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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 lo referente al acceso público de nacionales de otros estados.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
14160025436703361073



PÁGINA
2/9

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.
- e) Estar en posesión del título universitario de Graduado/a en Arquitectura o titulación equivalente.
En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la oportuna homologación.
- f) Poseer al menos dos años de experiencia acreditable con categoría profesional de Arquitecto/a.

2º) Los requisitos previstos en el punto 1º deberán poseerse antes de la presentación de la oferta de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y mantenerse durante la vigencia de la contratación temporal.

3º) Los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base serán aportados dentro del plazo fijado para la personación de los/las candidatos/as ante el Ayuntamiento de Jaén y con carácter previo al nombramiento como funcionario interino.

Podrá exigirse o valorarse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar.

TERCERA.- DESARROLLO DEL PROCESO.

Para realizar la selección objeto de esta convocatoria se procederá a presentar una solicitud de Oferta de Empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, por la que se requieran personas que reúnan los requisitos establecidos en la base segunda.

Las presentes bases y demás documentación consecuencia de esta convocatoria, se expondrán en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la Corporación.

Las personas preseleccionadas por el SAE serán sometidas al siguiente proceso selectivo:

A partir del día fijado para la personación de las mismas en el Ayuntamiento, estas dispondrán del plazo de tres días hábiles para la presentación de los documentos que estimen convenientes para su valoración en la fase de concurso, con arreglo a lo determinado en el baremo incluido en el Anexo I. La citada documentación se presentará en el Área de Personal, sita en la 2ª planta del Ayuntamiento de Jaén.

Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias siendo las personas candidatas responsables de la veracidad de la documentación presentada.

En todo caso, previo a la formalización del nombramiento como funcionario interino, se presentará la documentación original para su verificación.

No se valorará la documentación que se presente o alegue fuera del plazo establecido para ello en estas bases.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación, se dictará resolución en el plazo de tres días, que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
14160025436703361073



PÁGINA
3/9

Corporación, de las personas candidatas admitidas y excluidas, si las hubiera y las causas de exclusión. Se concederá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente de dicha publicación, para la subsanación de los defectos subsanables. Concluido dicho plazo, de no haberse recibido reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. De plantearse reclamaciones, resueltas éstas, se dictará y publicará por los mismos medios, resolución de la lista definitiva en el plazo de tres días.

En la misma resolución de la lista provisional se nombrará, a los efectos recusatorios pertinentes, el órgano de selección que intervendrá en el proceso y se determinará la fecha, lugar y hora en la que el órgano de selección se constituirá y proceda a la baremación de los méritos alegados por las personas aspirantes.

El proceso selectivo por el procedimiento de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y justificados por las personas candidatas según el baremo establecido en el Anexo II.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, se resolverá aplicando los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales (apartado A del baremo).

2º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de ejercicios superados en fases de oposición (apartado C del baremo).

3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director (apartado B.2 del baremo).

4º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos por formación: Cursos en calidad de alumno/a (apartado B.1 del baremo).

5º) En caso de persistencia del empate después de aplicar todos los criterios anteriores, se efectuará un sorteo por la persona que en ese momento ostente la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jaén para determinar el orden definitivo.


Finalizado el proceso, el órgano de selección publicará, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la Corporación, el resultado del mismo con indicación de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, siendo las seleccionadas aquellas que alcancen mayor puntuación y elevará la correspondiente propuesta al órgano competente para el nombramiento interino.

En caso de que no se pueda formalizar el nombramiento de alguno de los candidatos por cualquier causa o de renuncia de alguno de los candidatos/as propuestos/as, se le ofertará al siguiente candidato por orden de puntuación.

Será nula cualquier propuesta del órgano de selección que proponga el nombramiento de un número mayor de candidatos que el de plazas ofertadas.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará compuesto por el Presidente y cuatro Vocales, todos empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación, o empleado público en quien delegue, éste con voz y sin voto.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 14160025436703361073		PÁGINA 4/9

Los miembros del Tribunal han de poseer igual o superior titulación que la exigida para el puesto objeto de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer, en cualquier momento, la incorporación de los asesores que considere necesarios, que solo actuarán en el ámbito de sus respectivas especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir y podrán ser recusados por las personas candidatas cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario. En caso de ausencia se estará a lo establecido en la *Ley 40/2015*.

El Tribunal está facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se susciten en el desarrollo del proceso de selección.

De conformidad con el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo*, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias, el Tribunal se clasifica dentro de la categoría primera.

QUINTA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas seleccionadas, previamente a su nombramiento interino, deberán presentar, para su cotejo, los documentos originales de los méritos alegados y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, que en caso de no reunir o no poder acreditar, será causa de anulación de todas las actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de cualquier tipo de responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. También deberán aportar aquellos otros documentos que desde el Área de Personal se estimen convenientes y necesarios para cumplir con el objeto de este proceso.

Si la persona seleccionada no tuviera la nacionalidad española presentará documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada, acreditativa de que no se encuentra sometida a sanción disciplinaria o condena especial que impida, en su país de origen, el acceso a la función pública.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión, decayéndose en los derechos e intereses legítimos para el nombramiento.

Antes del nombramiento interino, las personas seleccionadas podrán ser sometidas a reconocimiento médico por facultativo designado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento para comprobar la adecuación de las aptitudes de la misma con el puesto de trabajo.

Si de dicho reconocimiento se desprendiera la inadecuación para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto, no se podrá efectuar el nombramiento.

SEXTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes bases.

SÉPTIMA.- BASE FINAL E IMPUGNACIÓN.

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.

URL DE VERIFICACIÓN
sede.aytojaen.es

CSV
14160025436703361073



PÁGINA
5/9

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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, así como 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.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Preséntese la oportuna Oferta de Empleo en el SAE, publíquese la presente resolución en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento e inscribábase en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

ANEXO I

CONCURSO DE MÉRITOS:

A.- Méritos profesionales:

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén o sus Organismos Autónomos en puestos de idéntica categoría profesional a la que se opta	0,20 puntos
1.b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Locales en puestos de idéntica categoría profesional a la que se opta	0,15 puntos
1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de la misma categoría profesional a la que se opta	0,10 puntos
1.d) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o como trabajador autónomo en puestos de la misma categoría laboral a la que se opta	0,05 puntos

B1.- Méritos por formación: Cursos en calidad de alumno/a

Cursos hasta 14 horas o 2 días de duración.	0,15 puntos
Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración.	0,20 puntos
Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración.	0,30 puntos
Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración.	0,40 puntos
Cursos de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración.	0,50 puntos
Cursos de más de 200 horas o más de 40 días de duración.	1,00 puntos

B.2.- Méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director:

Hasta 14 horas o 2 días de duración.	0,45 puntos
De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración.	0,60 puntos
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración.	0,90 puntos
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración.	1,20 puntos
De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración.	1,50 puntos
De más de 200 horas o más de 40 días de duración.	3,00 puntos

C.- Ejercicios superados en fases de oposición:

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas en la misma categoría que la de la bolsa de trabajo convocada:

-En el Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos Autónomos.....	2,00 puntos
-En cualquier otra Administración Pública.....	0,75 puntos

D.- Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida: Dada la especificidad de la categoría y en aplicación de la Base Segunda que establece que *"Podrá exigirse o valorarse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar"*

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificado del Empleo Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

Por estar en posesión del Título de Doctor	2,00 puntos
Por estar en posesión del Nivel 3 del MECES (Marco Español de Cualificaciones de Educación Superior)	1,00 puntos
NOTA: Están en posesión del Nivel 3 del MECES los antiguos Arquitectos, con titulación anterior a los Grados y aquellas personas que estén en posesión de Grado+Master	

A.- Méritos profesionales:

Se valorarán los méritos alegados y justificados por los aspirantes en función del baremo recogido en las presentes Bases.

A los efectos de la valoración de los servicios no se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Los méritos profesionales se acreditarán:

- 1) En el caso de servicios en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar periodo de tiempo, categoría y funciones realizadas.
- 2) En el caso de empresas privadas, mediante copia de contratos de trabajo o certificados de empresa en los que conste tiempo y categoría, además del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal aprecie, clara y fehacientemente lo dispuesto en el punto 1.d del baremo.
- 3) En el caso de profesionales por cuenta propia, mediante copia del documento de alta 036, en el que conste la actividad económica a la que se refiere el alta. Dicho documento 036 debe ir acompañado inexcusablemente del informe de vida laboral ya que sin el mismo no será valorado el mérito alegado.

B.1- Méritos por formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un período de, al menos, dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiera la escala.

B.2.- Méritos por formación: Participación como ponente, coordinador o director:

Además de lo establecido con carácter general para méritos por formación, la participación como ponente, coordinador o director deberá justificarse fehacientemente con acreditación en la que quede constancia del número de horas que ha supuesto dicha actividad con arreglo a la escala prevista en el Anexo correspondiente a cada una de las categorías.

Documento generado mediante Avaluación Administrativa Automatizada, regulada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificados del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.


Se consideran transversales y en todo caso valorables, con la puntuación correspondiente, los cursos relativos a Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos y los de Perspectiva de Género.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de la escala.

C.- Ejercicios superados en fases de oposición:

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, ya sea como funcionario de carrera o ya sea como personal laboral fijo, para ocupar plazas en la misma categoría que la de la actual convocatoria según el baremo anterior.

Documento generado mediante Actuación Administrativa Automatizada, registrada en la Ley 40/2015 (Art.41) y la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica (sede.aytojaen.es), firmado electrónicamente según Ley 59/2003 de Firma Electrónica utilizando Certificado del Empleado Público (Ley 40/2015, Art.43) y firmado electrónicamente utilizando Sello Electrónico del Ayuntamiento de Jaén (Ley 40/2015, Art.42)

Código Seguro de Verificación - CSV. Permite la verificación de la integridad de este documento.			
URL DE VERIFICACIÓN sede.aytojaen.es	CSV 14160025436703361073		PAGINA 9/9

