



ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORREMOLINOS

Área de Administración Pública

Edicto

Por Decreto de Administración Pública número 1.098, de fecha 31 de enero, se aprobaron las bases para la provisión temporal de un puesto de Arquitecto Superior mediante Comisión de Servicios abierto a otras Administraciones Públicas.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE ARQUITECTO SUPERIOR MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. *Objeto*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en comisión de servicios, de un puesto de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnico superior, categoría Arquitecto Superior, actualmente vacante en la plantilla de funcionarios, abierto a otras administraciones.

2. *Motivación de la convocatoria*

El motivo de esta provisión es que su actual titular se encuentra en situación de baja de larga duración.

3. *Duración de la comisión de servicios*

El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios, será hasta la reincorporación de su titular y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

4. *Funciones de la plaza*

1. La emisión de aquellos informes y dictámenes técnico y/o urbanístico que sean preceptivos en los expedientes de proyectos y obras del área de urbanismo así como se le requieran por la Corporación o sus miembros, así como de otras dependencias.
2. La representación y defensa de los intereses municipales en relación con la actividad correspondiente a su puesto ante otras Administraciones Públicas.
3. Colaborar, en su caso, con los encargados de la defensa ante los órganos jurisdiccionales, de aquellos asuntos en los que haya intervenido en vía administrativa y pericial.
4. Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.
5. Redacción de proyectos, asesoramiento y control de los expedientes relacionados con la intervención municipal en los aspectos técnicos relativos al cumplimiento de las exigencias básicas de calidad de la edificación y los agentes que intervengan en los procesos de edificación.



6. Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencia.
7. Dirigir la ejecución de proyectos municipales.
8. Asesorar y evacuar consultas técnicas en materia de su competencia.
9. Realiza inspecciones técnicas en materias relacionadas con su competencia.
10. Apoyar a los restantes servicios técnicos municipales en la redacción de informes, proyectos y pliego de condiciones en que por sus conocimientos y competencia se le requiera.
11. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
12. Colaborar en la formación del personal afecto en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia.
13. Asistir a las comisiones, mesas de contratación, juntas de portavoces y demás órganos colegiados en materias relacionadas con su puesto.
14. Apoyo a la Asesoría jurídica en la tramitación administrativa de los instrumentos y expedientes relacionados con su puesto.
15. Colaborar en la organización y gestión del archivo y registro municipal en lo relacionado con instrumentos y expedientes relacionados con su puesto.

5. *Requisitos de los/as candidatos/as*

Para poder participar en este procedimiento, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.
- b) Pertener a la Escala de administración especial, subescala Técnica superior. Categoría Arquitecto, subgrupo A1.
- c) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

6. *Solicitudes*

Para participar en el procedimiento de provisión temporal del puesto de trabajo, los/as interesados/as deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al excelentísimo señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torremolinos.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se han de presentar dentro de los 10 hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOP*. A la solicitud se acompañará una copia compulsada por la Secretaría General o autenticada conforme el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común acreditativa de todos los méritos que se aleguen en el currículum vitae.

7. *Comisión de valoración*

La comisión de valoración se compondrá estará conformada por:

UN PRESIDENTE: Jefa servicio de Urbanismo.

TRES VOCALES: Funcionarios de carrera del grupo A1 designados por la Concejal de Administración pública.

SECRETARIA: La de la corporación o quien le sustituya.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio y Disposiciones Complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

8. *Criterios y procedimiento para la designación*

FASE 1: EXPERIENCIA (20 puntos)

La idoneidad del candidato se deberá fundamentar en base a la experiencia en el ejercicio de la actividad y control en el proceso de Edificación y de los agentes que intervienen en el mismo.

Redacción, tramitación, supervisión y dirección de proyectos para la construcción de edificios y obras municipales, en municipios de categoría análogos a el de Torremolinos. Experiencia en la dirección de la ejecución material de obras y del control cualitativo y cuantitativo de la construcción y calidad de lo edificado. Experiencia y conocimiento de tramitación de proyectos en la administración y procedimientos administrativos para su aprobación ejecución y justificación. Experiencia en el ejercicio de la actividad en materia Urbanística de la administración en el uso del suelo y edificación (Planeamiento, Licencias Urbanísticas y Ordenes de Ejecución). (Experiencia en el ejercicio de la Inspección Urbanística; Incoación y tramitación de expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística. Experiencia en la aplicación y ejercicio de la actividad mediadora. Experiencia en la tramitación de licencias de legalización y conocimiento del PGOU de Torremolinos.

Al respecto se emitirá informe justificativo y valorativo del curriculum aportado cuyos méritos estén debidamente acreditados.

FASE 2: ENTREVISTA (5 puntos)

Aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 10 puntos en la fase 1, serán llamados a una entrevista curricular, la cual versará sobre la adecuación de los trabajos, proyectos, estudios y puestos ocupados con el puesto ofertado. Al respecto se emitirá informe justificativo y valorativo del curriculum aportado cuyos méritos estén debidamente acreditados.

9. *Puntuación final*

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levante a tal efecto. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases antes indicadas.

10. *Nombramiento*

Finalizada la calificación, la comisión hará pública la relación definitiva de candidatos/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La propuesta de adjudicatario/a será elevada al órgano competente para su nombramiento.

11. *Toma de posesión*

La toma de posesión se efectuarán en los plazos establecidos en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

12. *Régimen aplicable*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones vigentes.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torremolinos, 1 de febrero de 2018.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Ortiz García.

869/2018