

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL BRIÓN

Convocatoria de proceso selectivo dunha praza de funcionario interino

EDICTO

Por esta alcaldía con data 4 de marzo de 2022 ditouse resolución de aprobación das bases e a convocatoria de concurso para a cobertura temporal da praza de arquitecto/a interino/a, que de seguido se publican.

O prazo de presentación de instancias se iniciará a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA A SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A INTERINO/A.

1ª) Obxecto da convocatoria.

É obxecto desta convocatoria a selección, polo procedemento de concurso, dun/a arquitecto/a, encadrado na escala de administración especial, subescala técnica, pertencente ao grupo A, subgrupo A-1, cun nivel de complemento de destino 26, a xornada completa, de conformidade co disposto no art. 10.1.a) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, pola existencia de praza vacante ao non ser posible a súa cobertura por funcionario de carreira, por un prazo máximo de tres anos, e consonte ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- RDL 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Orde 1461/2002, do 6 de xuño, do Ministerio de Administracións Públicas, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

2ª) Sistema de selección.

Concurso.

3ª) Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitido ás probas cómpre:

- a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de arquitecto/a ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo para presentaren solicitudes.
- d) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data de nomeamento.

4ª) Solicitudes.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste concello no prazo de **prazo de CINCO (5) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña**; se o prazo expírase en día inhábil, entenderase prorrogado o prazo ata o primeiro día hábil seguinte.

As bases íntegras publicaranse na páxina web do Concello: www.concellodebrion.gal

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ao Sr. Alcalde deste concello (segundo modelo do anexo I), na que farán constar que reúnen todos os requisitos sinalados na base terceira, e á que deberán xuntar os documentos acreditativos, orixinais ou copias compulsadas, dos méritos que aleguen.

As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao concello dentro do prazo establecido de presentación de instancias mediante correo electrónico enviando un e-mail á dirección: secretaria@briondixital.org co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante.

Se conforme a ese precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Douro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Xunto coa instancia achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental, orixinal ou fotocopias compulsadas dos mesmos, para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada na páxina web municipal concedéndose o prazo de tres días naturais para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente publicárase na páxina web municipal.

5ª) Dereitos de inscrición.

Dezaioito (18) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal núm. 6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos. O ingreso realizarase na tesourería municipal ou mediante ingreso na conta xeral do concello na entidade Abanca: ES14-2080-0327-4731-1000-0016. A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación.

6ª) Desenvolvemento do concurso.

Os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas, xa que non se tomarán en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, dentro do prazo de presentación de solicitudes. No caso de estar redactados en lingua distinta do galego ou castelán deberán vir traducidas oficialmente a calquera destes idiomas para poder ser obxecto de valoración.

Os méritos a valorar e a súa puntuación, serán os seguintes:

1. Experiencia profesional: Ata un máximo de 10 puntos.

a) Por servizos prestados como funcionario de carreira ou interino, como arquitecto de entidades locais: 0,15 puntos/mes.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. A puntuación reducirase proporcionalmente polos prestados a tempo parcial.

Requisitos e forma de acreditar o mérito de experiencia profesional:

Acreditarase mediante orixinal ou copia compulsada da certificación expedida pola administración pública ao servizo na cal prestara servizos, na que se fará constar o nome do posto, clase de persoal, duración da prestación dos servizos, a porcentaxe da xornada, escala, subescala, grupo e corpo.

2. Formación: Ata un máximo de 4 puntos.

- Pola realización de cursos (**só serán obxecto de valoración os cursos**) de formación ou perfeccionamento en materia de urbanismo e/ou edificacións, impartidos ou financiados por administracións públicas ou por centros ou organismos dependentes de administracións públicas, universidades ou por colexios profesionais, por cada un deles:

- De duración de ata 15 horas: 0,05 puntos.

- De duración entre 16 e 24 horas: 0,10 puntos.
- De duración entre 25 e 39 horas: 0,25 puntos.
- De duración entre 40 e 69 horas: 0,50 puntos.
- De duración entre 70 e 99 horas: 0,75 puntos.
- De duración entre 100 e 199 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 200 ou máis horas: 1,50 puntos.

Os diplomas, certificacións ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Se non se indicara as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso.

3. Coñecemento do galego: Ata un máximo de 1 punto.

- Curso de iniciación ou Celga 1: 0,25 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou Celga 2: 0,50 puntos.
- Curso medio de linguaxe administrativa ou Celga 3: 0,75 puntos.
- Curso superior de linguaxe administrativa ou Celga 4: 1 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será 1 punto. Soamente se valorarán os de maior puntuación.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase na páxina web do concello: www.concellodebrion.gal

7ª) Cualificación do concurso.

A cualificación final do concurso será o resultado da suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos. No caso de empate terá prioridade aquel aspirante que tivese máis puntos no apartado de experiencia profesional. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo público convocado cunha antelación mínima de 24 horas, mediante anuncio na páxina web do concello.

8ª) Tribunal cualificador.

O tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado pola alcaldía conforme ao estipulado nos artigos 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, e 59 da Lei 9/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais lexislación de aplicación, e a súa composición farase pública xunto coa aprobación da lista definitiva de aspirantes.

Estará composto polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Presidente: un/a funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo.
- Secretario: un/a funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo, que actuará con voz e voto.
- Vogais: un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidente e secretario. Por cada sesión do tribunal levantarase acta que autorizarase coa sinatura do secretario e o visto e prace do presidente.

Os membros do tribunal terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

Os membros do tribunal terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

9ª) Relación de aprobados.

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o tribunal publicará a designación do aprobado na páxina web municipal. Dado que en ningún caso o número de aspirantes aprobados pode exceder o número de prazas convocadas, a relación definitiva de aprobados se confeccionará co aspirante que obteña a maior puntuación, ou, no seu caso, resulte gañador do desempate conforme ao estipulado na base sétima. O tribunal elevará a citada relación á alcaldía, a cal lle compete o nomeamento correspondente.

10ª) Lista de reserva.

A lista coa totalidade dos presentados e a puntuación acadada quedará para poderen ser utilizada como reserva, para substituír ao seleccionado por procesos de incapacidade temporal, renuncia, maternidade ou calquera outra circunstancia similar.

En todo caso a duración máxima de nomeamento da persoa seleccionada será de tres anos, consonte co establecido no art. 10.1.a) e 10.3 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

11ª) Presentación de documentos.

No prazo de tres días contados desde o día seguinte á publicación da designación do aspirante aprobado na páxina web municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu DNI, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Fotocopia do título de arquitecto/a, que se deberá presentar co seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación de solicitudes de admisión ás probas selectivas, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.
- c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- d) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- e) Certificación ou informe oficial acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, agás casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia. Neste caso, igual que para o desistimento, será nomeado funcionario/a interino/a o seguinte candidato por estrito orde de puntuación, que houbese superado o proceso de selección.

12ª) Nomeamento e toma de posesión.

O/A aspirante proposto/a que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario/a interino/a pola alcaldía, e deberá tomar posesión no prazo de dous días contado desde o día seguinte ao que se lle notifique o citado nomeamento.

13ª) Incidencias.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

14ª) Impugnación.

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases, así como todos os actos administrativos que deriven dela nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Brión, 4 de marzo de 2022.

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso de selección de persoal funcionario/a interino/a para o posto de: arquitecto/a interino/a do Concello de Brión, DECLARANDO:

1º) Que son certos os datos consignados nesta instancia, e que reúno os requisitos sinalados na base 3ª da convocatoria publicada no BOP de A Coruña do

Achégase:

-. Fotocopia do DNI, e xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame.

-. Documentación orixinal ou copia compulsada dos méritos que se alegan consistente en:

1)

2)

3)

DATOS PERSOAIS.

DNI:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

TELÉFONO MÓBIL DE CONTACTO:

DOMICILIO:

Código postal:

2º) Solicito tomar parte no proceso de selección da praza sinalada.

Brión, de de 2022

(SINATURA)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BRIÓN.

2022/1157