



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

ANUNCIO

D. RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Constantina, Sevilla,

HACE SABER: que por Resolución de Alcaldía nº 192/2023, de fecha 11 de diciembre, se procede a aprobar las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para las plazas de Arquitecto Técnico Municipal y Aseror/a Jurídico/a, mediante concurso de méritos.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de la bolsa:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA PARA LAS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL Y DE ASESOR/A JURÍDICO/A MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la formación, mediante el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal y no permanente, de las plazas de Arquitecto Técnico Municipal y de Asesor/a Jurídico, para cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las circunstancias debidamente justificadas, en los supuestos establecidos en el artículo 10 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 existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

La plaza de **Arquitecto Técnico** está adscrita al Servicio de Urbanismo y Servicio de Obras. Las tareas encomendadas son, dentro del ámbito definido por los artículos 2 y 10.2, a), de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y demás normativa concordante de aplicación, entre otras, las siguientes:

- Elaboración de informes y propuestas sobre Licencias y Disciplina.
- Gestión técnica de las mismas conforme a los reglamentos e instrucciones recibidas por la Alcaldía (al tener asumidas las competencias de Urbanismo) y el Concejal delegado de Obras y Servicios.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtmA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtmA+w==		



- Redacción de proyectos, dirección de obras, peritaciones y valoraciones.
- Elaboración de estudios y programas y cuantas funciones sean asignadas por la Alcaldía (al tener asumidas las competencias de Urbanismo) y el Concejal delegado de Obras y Servicios.
- Inspección y control del estado de edificios y viviendas municipales.
- Asesoramiento técnico urbanístico, verificación, adecuaciones a planeamiento general y demás normativa urbanística.
- Funciones recogidas en la normativa sobre contratación pública.
- Funciones de coordinación en materia de seguridad y salud de las obras municipales, salvo en aquellos casos que se adscriban a servicios externos a esta Administración.

La plaza de Asesor Jurídico está adscrita al Secretaría General, realizando funciones polivalentes correspondientes a las necesidades de las áreas municipales. En relación con las funciones (relación no taxativa) a desempeñar serían las siguientes:

- Realizar informes jurídicos y de asesoramiento en las materias específicas correspondientes.
- Realización de los trabajos administrativos de apoyo que requieran sus funciones.
- Elaboración de propuestas de acuerdo con carácter previo a la celebración de la sesión de órganos colegiados.
- Emite los informes de los expedientes a que se refiere el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que le correspondan.
- Elaboración de informes jurídicos.
- Asumir la responsabilidad de la tramitación de los expedientes que se le atribuyan, tales como los de responsabilidad patrimonial.
- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares e informes en materia de contratación.
- Integración en las mesas de contratación como presidente o vocal.
- Prestar apoyo y colaboración a otras áreas del Ayuntamiento en relación con las competencias anteriormente enumeradas.
- Tramitación/Apoyo de expedientes relacionados con materias propias de protección de datos, transparencia, administración electrónica, informes jurídicos, propuestas de acuerdo, ordenanzas municipales relacionadas con las áreas de Administración General, archivo, convenios (no urbanísticos), oficina de asistencia en materia de registro, Contratación administrativa, entre otros.
- Entre tales funciones le corresponderá la redacción de pliegos de cláusulas administrativa particulares y el impulso y dirección de los expedientes de contratación administrativa que tramite y de todas sus incidencias, como modificaciones, ampliación de plazos, penalidades, redacción de decretos, providencias, etc. (sin perjuicio de las funciones del personal administrativo), así como la supervisión de los PPT del expediente en cuestión y emisión de informes jurídicos en esta materia.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, así como a lo establecido 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

las Bases del 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; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Reforma de la Función Pública, Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley 40/2015 de 1 de octubre; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

TERCERA. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título
 - Para la plaza de **Aseror/a Jurídico/a**: licenciado o grado en Derecho.
 - Para la plaza de **Arquitecto/a Técnico**: título de Arquitecto Técnico o Aparejador/a o título habilitante según lo dispuesto en Orden ECI/3855/2007 de 27 de octubre, que se pueden comprobar en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, y que se acompaña como ANEXO I, a estas bases; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del Organismo

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		



Administrativo competente. Igualmente, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (ANEXO III), para tomar parte en el concurso de méritos, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentaran en:

-Presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Constantina, sito en C/ Eduardo Dato nº 7, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

-Por vía telemática o electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>) o mediante algún registro integrado en SIR/SIDERAL de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

-Mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Las solicitudes se presentaran en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. El modelo de solicitud se podrá obtener en la Secretaría General del Ayuntamiento o a través de página web www.constantina.es.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- a.- Identificación del interesado/a mediante copia del DNI del solicitante.
- b.- Acreditación de la titulación universitaria, mediante copia de la misma, o mediante Certificado de Correspondencia de Títulos Universitarios, obtenido en la sede electrónica de la Administración General del Estado: <https://scde.administracion.gob.es>.
- c.- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos más que los aportados en el plazo de presentación de las instancias. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante documentos originales o copia compulsada y con el orden que se indica:
 - c.1- Acreditación de la experiencia profesional:
 - En caso de servicios prestados en cualquier administración pública: se presentara **certificado de los servicios prestados en dichas Administraciones Publicas**.
 - En caso de prestación de servicios en empresas o entidades privadas, se presentarán los **contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

c.2.- La participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento, como son master, cursos, seminarios; así como haber formado parte en la elaboración de planes generales o de desarrollo mediante certificado expedido por el organismo competente.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; así como a lo establecido en la Orden 1.822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

En estos casos se deberá adjuntar a la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s eficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la participación en la convocatoria. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; e igualmente, la designación nominal del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los sucesivos avisos, publicaciones y convocatorias se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		



En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, de conformidad con lo dispuesto en el art 60 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.

Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes. La pertenencia a este Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

- Presidente: Funcionario/a designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Suplente: Funcionario/a designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

- Secretario/a: La de la Corporación o Funcionario/a en quien se delegue. Tendrá voz y voto en el proceso selectivo.

- Vocales: Tres Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación de igual o superior categoría a la exigida en la presente convocatoria.

Se designarán suplentes para poder sustituir indistintamente a los miembros vocales titulares del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley 40/2015 de 31 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art 14 del R.D. 364/95 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.

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHTmA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHTmA+w==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema que regirá este proceso selectivo es el concurso de méritos.

Será requisito indispensable y por tanto insubsanable para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de **los mismos**.

Se podrán presentar fotocopias, pudiendo requerirse al aspirante aprobado, con carácter previo al nombramiento, la presentación de los originales o fotocopias debidamente compulsadas de aquellos.

El Tribunal de selección procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados documentalmente por los aspirantes, conforme al baremo que se contiene en el Anexo II.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la valoración de méritos por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su toma de posesión, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física y psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de las plazas respectivas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA. — FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		



constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento de personas candidatas integradas en la correspondiente bolsa de trabajo o lista de espera vigente se realizará en el número de teléfono y en la dirección de correo electrónico que la persona candidata haya hecho constar expresamente.

A tal efecto, los integrantes de las diferentes listas de espera deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio.

Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

La unidad de personal de Secretaría llamará por teléfono a la persona candidata que proceda siguiendo el orden de prelación establecido.

La llamada se realizará dentro de la franja horaria de 9:00 a 14:00 horas y en 3 intentos dentro de las franjas horarias señaladas.

Caso de no poder contactar directamente con el candidato, si resulta posible, se le enviará un correo electrónico.

Si transcurridas veinticuatro horas la persona no ha contestado a la llamada telefónica ni al correo electrónico, se llamará a la siguiente de la lista de espera.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, deberá proceder a su aceptación o rechazo por escrito, en un periodo máximo de 2 días.

Todas las actuaciones de tramitación que realice el personal gestor, así como las oportunas manifestaciones y decisiones que trasladen las personas candidatas, quedarán debidamente reflejadas por el empleado público encargado de la gestión, a los efectos de su oportuna acreditación y veracidad de lo que en la misma conste.

DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtmA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtmA+w==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

La presente bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de su aprobación, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

Al término de su vigencia, el Ayuntamiento podrá, mediante resolución motivada, prorrogar la duración de la bolsa de empleo por un año más y por una sola vez, si persistieran las razones que justifiquen la necesidad y urgencia exigidas en el artículo 10,1 del TREBEP.

UNDECIMA. INCIDENCIAS.

El Órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases y siempre que no se opongan a las mismas.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Junta de Andalucía. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al órgano de selección.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla, tablón de anuncios de la sede electrónica, y página web municipal.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		



ANEXO I

Titulación habilitante para el ejercicio de la profesión de la Arquitectura Técnica Orden Ministerial ECI/3855/2007 de 27 de octubre, que se pueden comprobar en el Registro de Universidades, Centros y

Títulos que contempla la situación de los títulos universitarios en relación a la Arquitectura Técnica.

En la actualidad, los títulos que las universidades están ofreciendo o han ofrecido, y que contemplan el ejercicio profesional de la Arquitectura Técnica son:

- Grado en Arquitectura Técnica
- Grado en Edificación
- Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación
- Grado en Edificación y Arquitectura Técnica
- Grado en Ingeniería de Edificación

Puede consultarse en la web oficial <https://www.educaciongob.es/ruct/home>, que es el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Universidades.

ANEXO II

BAREMACIÓN

1.- ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL:

A. Méritos profesionales (máximo 7 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en **Administración Local**, en plaza o puesto Arquitecto/a Técnico Municipal: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados **en otras Administraciones Públicas**, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,025 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas o entidades privadas, en trabajos consistentes en la redacción de proyectos de obras de su competencia profesional y/o dirección de obra pública **para cualquier Administración Pública**: 0.010 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados por cada aspirante se realizará de conformidad con lo previsto en la base cuarta de esta convocatoria.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos): sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, organismos oficiales, Universidades, Organizaciones Sindicales y Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos:

No serán valorados las justificaciones o certificados donde no figure la duración en horas de los mismos.

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtmA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtmA+w==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 0,8 puntos.
- Máster: 1 punto.

2.- ASESOR/A JURÍDICO:

A. Méritos profesionales (máximo 7 puntos):

- Por servicios prestados en **Administración local**, en una plaza asesor jurídico/ Técnico de Administración General con funciones que se puedan considerar como equivalentes a esta plaza (A1): 0,05 por mes de servicios prestados.
- Por servicios prestados en **una Administración Pública**, en una plaza asesor jurídico/ Técnico de Administración General con funciones que se puedan considerar como equivalentes a esta plaza (A1): 0,025 por mes de servicios prestados.
- Por servicios prestados en una **Administración Pública**, en una plaza asesor jurídico con funciones que se puedan considerar como equivalentes a esta plaza de Administración General, **subescala Administrativa grupo A2**: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos): sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, organismos oficiales, Universidades, Organizaciones Sindicales y Colegios Oficiales:

No serán valorados las justificaciones o certificados donde no figure la duración en horas de los mismos.

- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 0,8 puntos.
- Máster: 1 punto.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		



ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

NOMBRE		NIF
DIRECCIÓN	LOCALIDAD Y C.P.	PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BOP nºde fecha....., para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir vacantes de la plaza de: (MÁRQUESE LO QUE PROCEDA:)

<input type="checkbox"/>	ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL
<input type="checkbox"/>	ASESORÍA JURÍDICA

DECLARO:

1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases.
2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello,

SOLICITO:

Ser admitido en la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Constantina, a la fecha de la firma

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHtMA+w==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Dh1KIFod76czdC+ZHTmA+w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	13/12/2023 11:09:40
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dh1KIFod76czdC+ZHTmA+w==		

