

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****Bolsa de trabajo para la prestación de servicios temporales como Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador**

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2013, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases de convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal como Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador.

Bases reguladoras de la convocatoria**Primera. Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador, grupo de clasificación A2, complemento de destino 22, complemento específico 20.029,69 euros, para la cobertura mediante personal funcionario interino de las necesidades de personal del Ayuntamiento de Llodio, motivadas por las sustituciones temporales del personal funcionario (bajas, vacaciones y permisos contemplados en el convenio) o por cometidos eventuales que no puedan ser atendidos por el mismo.

1.2. Los puestos a proveer mediante la bolsa de trabajo estarán reflejados en la RPT (con la excepción de los cometidos eventuales por acumulación de tareas u obra o servicio determinado).

1.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, las presentes bases para el nombramiento de personal funcionario interino se refieren a contrataciones excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y para unas funciones que se consideran prioritarias al afectar directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales del Ayuntamiento (artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

Segunda. Funciones: serán las que estén vigentes en cada momento en el catálogo de funciones y actualmente

— Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición como por iniciativa propia.

— Participar en procesos de adjudicación de obras y/o material, maquinaria, etc., para contratar empresas que ejecuten lo proyectado.

— Asesoramiento técnico y presupuestario a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información dentro de su específica competencia.

— Dirección y control de la adecuada ejecución de las obras municipales.

— Certificaciones de las obras realizadas dentro de su competencia.

— Redacción de memorias valoradas.

- Redacción de proyectos de nueva planta dentro de su ámbito (memoria, estudio de seguridad, presupuesto, pliego de condiciones y parte gráfica).
- Dirigir el trabajo de los delineantes
- Asesoramiento en materia presupuestaria de obras.
- Tramitar expedientes de obras menores y licencias de apertura.
- Coordinación intramunicipal y extramunicipal adaptando, si fuera necesario, el calendario laboral a los actos y/o reuniones que se programen
- Realiza todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del período de presentación de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, y en este sentido no padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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 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.

e) No hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

f) Hallarse en posesión de la titulación académica.

Titulación: Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador.

g) Hallarse en posesión de la titulación de euskera correspondiente al perfil lingüístico 3 o equivalente.

h) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el procedimiento de selección.

Cuarta. Presentación de solicitudes

4.1. Quienes deseen formar parte de la bolsa de trabajo deberán hacerlo constar en la solicitud que será facilitada gratuitamente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC)

del Ayuntamiento de Llodio (anexo I) y en la página web del Ayuntamiento de Llodio www.laudiokoudala.net.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOTHA y deberán ser entregadas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación.

4.3. Las condiciones y aptitudes que aparecen en el impreso de solicitud se referirán, exclusivamente, a aquellas que posea el aspirante hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, las cuales habrán de acreditarse adjuntándolas a la solicitud. Se harán constar los méritos a valorar y se deberán adjuntar los documentos acreditativos de los mismos.

4.4. A todas las solicitudes se les dará acuse de recibo.

Acreditación de requisitos:

Requisitos	Documentación: fotocopias compulsadas
(A y B) Nacionalidad y edad.	DNI, pasaporte, o permiso de trabajo.
(C) No padecer enfermedad o defecto físico.	Declaración jurada firmada (incluida en la solicitud).
(D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario	Declaración jurada firmada (incluida en la solicitud).
(E) No hallarse incurso en causa legal.	Declaración jurada firmada (incluida en la solicitud).
(F) Titulación académica.	Certificado de titulación académica.
(G) Perfil lingüístico de Euskera.	Certificado del IVAP, Escuela de Idiomas, Certificado de exención del Decreto 47/2012 de 3 de abril, titulación homologada.
(H) Carnet de conducir clase B	Carnet de conducir.

4.5. Aquellos aspirantes que no reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán automáticamente excluidos.

4.6. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Dicha resolución se hará pública durante 5 días hábiles en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Llodio www.laudiokoudala.net. Los aspirantes podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de publicación de la lista provisional.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación, o la de las modificaciones habidas con respecto a la lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la web municipal. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y tres vocales, y su composición se ajustará a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para participar en el proceso de selección y la totalidad de los mismos deberán poseer igual o superior titulación o nivel académico al exigido.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

La relación nominal de las personas titulares y suplentes que integran el Tribunal se publicará conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos al proceso selectivo.

Contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Llodio en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

Sexta. Clasificaciones y su publicación

6.1. El orden de clasificación del proceso se determinará mediante la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos (base séptima).

6.2. Al objeto de posibles reclamaciones, una vez finalizado el proceso selectivo, la lista provisional de clasificaciones de las bolsas de trabajo será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, durante 5 días hábiles. El plazo de presentación de reclamaciones será de 3 días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de exposición de la lista provisional.

6.3. Una vez resueltas las reclamaciones por el Tribunal, la lista de clasificaciones definitiva de la bolsa de trabajo será expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web.

Séptima. Proceso selectivo

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que figuren en la lista definitiva de admitidos se valorarán conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia:

— Servicios prestados a la administración pública en puestos de Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador: 0,3 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 15 puntos.

— Experiencia profesional como de Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador en el sector privado: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

No será computable la experiencia simultánea referida al mismo periodo temporal.

La justificación de los méritos sobre la experiencia laboral en la administración será a través de certificaciones de servicios, especificando la duración del contrato o nombramiento y las funciones desempeñadas. Para la experiencia laboral en la empresa privada se requerirá el contrato de trabajo y certificación de la vida laboral de la Seguridad Social.

2. Formación:

— Realización de cursos relacionados con el puesto:

Cursos hasta 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de entre 21 y 40 horas: 0,5 puntos.

Cursos de entre 41 y 80 horas: 1 punto.

Cursos de entre 81 y 100 horas: 1,5 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 3 puntos.

Para ser valorados, los documentos acreditativos de la realización de los cursos deberán hacer constar el número de horas y haber sido impartidos por el IVAP o por centro oficial reconocido.

Este mérito será valorado hasta un máximo de 5 puntos.

3. Euskera: No se realizará prueba de euskera, para la acreditación del perfil, siendo responsabilidad de cada aspirante la acreditación (mediante certificado del IVAP, Escuela de Idiomas, HABE, certificación de exención del Decreto 47/2012, de 3 de abril, u otra titulación homologada) del perfil que posea.

Octava. Funcionamiento de las listas

8.1- El funcionamiento de las listas se ajustará al último acuerdo de criterios de gestión de bolsas que esté aprobado por el Ayuntamiento de Llodio, que dispone:

“Criterios generales de gestión de las bolsas de trabajo.

1. En primer lugar se recurrirá a la bolsa resultante de una OPE (oferta de empleo público) en la que se hubieran convocado plazas de escalas, subescalas y clases a la que pertenezca el puesto a cubrir y, subsidiariamente, a la que existiera de una convocatoria para la cobertura de dichos puestos o plazas.

2. En defecto de las anteriores y oída la representación de personal, podrán utilizarse otras bolsas cuando exista similitud en las funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en las bases de la ope correspondiente a ese puesto, o en su defecto, en lo señalado en la relación de puestos de trabajo.

3. En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo y oída la representación de personal, cabrá una convocatoria para la cobertura del puesto o podrá acudir a bolsas de otras administraciones públicas que reúnan los requisitos de publicidad, mérito y capacidad, y los requisitos exigidos en las bases de la OPE del Ayuntamiento de Llodio, correspondientes a ese puesto, o en su defecto, en lo señalado en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llodio.

Concurrencia de bolsas.

En el supuesto de que existan varias bolsas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de prioridad:

1. Las bolsas derivadas de ofertas de empleo público y/o de los diferentes procesos de selección del Ayuntamiento de Llodio prevalecen sobre las derivadas de otros procesos de selección.

2. Las bolsas de menor antigüedad prevalecen sobre las de mayor antigüedad”.

8.2. La prestación de los servicios requeridos se efectuará por el orden riguroso de la clasificación obtenida en la lista de clasificación definitiva. Los llamamientos comenzarán siempre por la persona que, reuniendo los requisitos necesarios para el desempeño del puesto para el que se realiza la contratación, tenga la mayor puntuación.

Una vez finalizado el contrato o el período de funcionariado interino, la persona seleccionada retornará a la bolsa de la que salió en la misma posición en que se encontraba.

8.3. El examen de la documentación y la apreciación de que cumple los requisitos necesarios para el desempeño del puesto a cubrir, los realizará el Área de Función Pública y Relaciones Laborales.

8.4. Quienes no presentaren la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, o que no son ciertas las circunstancias personales alegadas, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, y será causa de despido inmediato, en caso de haber formalizado la toma de posesión. En este caso, se procederá a darle de baja definitiva en las bolsas de trabajo.

8.5. Los aspirantes seleccionados se someterán a los reconocimientos médicos oportunos, en orden a determinar su “aptitud” para el normal desempeño de la función.

8.6. El Alcalde, o por delegación expresa, el Departamento de Función Pública y Relaciones Laborales, efectuará propuesta de toma de posesión como funcionario interino al órgano competente.

8.7. En caso de empate a puntos, el orden de clasificación se establecerá atendiendo, en primer lugar a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos por la experiencia; en segundo lugar a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el baremo del perfil lingüístico; en tercer lugar del que tenga más edad, y en último lugar, por sorteo.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, de conformidad con lo que dispone el artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igual capacitación, se dará prioridad a la mujer, en aquellas plazas en las que la representación de ésta sea inferior al 40 por ciento salvo que concurran en el otro candidato motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

8.8. La duración de la prestación, lo será por el período de tiempo preciso en que se mantenga la causa que la motivó, quedando automáticamente sin efecto una vez desaparezca ésta.

8.9. En cada contratación o nombramiento de funcionario interino el candidato tendrá un periodo de prueba de hasta treinta días laborales durante el cual podrá ser cesado previo informe del Jefe o Responsable del Área y con audiencia del interesado.

8.10. Las comunicaciones de oferta de trabajo se realizarán mediante los procedimientos previstos en el acuerdo de criterios de gestión de bolsas del Ayuntamiento de Llodio, artículo 8.

8.11. La no aceptación de la oferta por causa no justificada supondrá baja definitiva de la bolsa de trabajo, lo que se comunicará por escrito al interesado.

Se considerarán “causas justificadas” las contempladas en el acuerdo de criterios de gestión de bolsas del Ayuntamiento de Llodio.

Novena. Interpretación de las bases

9.1. Las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por el Área de Función Pública y Relaciones Laborales en reunión con la Junta de Personal.

Décima. Vigencia de la bolsa

10.1. La selección efectuada al amparo de la presente convocatoria tendrá validez desde su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Undécima. Norma final

11.1. La convocatoria a que hacen referencia estas bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Anexo I

Solicitud bolsa de trabajo

Puesto al que se presenta: Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Aparejador ☐
(Marcar con una X la casilla correspondiente.)

Datos personales

Apellidos
1. _____ 2. _____
Nombre _____
Edad _____ Fecha Nacimiento _____ DNI: _____
Domicilio _____
Poblacion _____ CP _____ Provincia _____
Teléfono _____ Titulación Académica _____

Documentación aportada

- | | |
|--|---|
| ☐ DNI, Pasaporte o Permiso de trabajo | ☐ Certificado Escuela de Idiomas |
| ☐ Titulación académica. | ☐ Certificado IVAP, HABE Certificado de exención del 47/2012, o titulación homologada. |
| ☐ Carnet de conducir Clase B | |

(Marcar con una X la o las casillas correspondientes)

Declaración jurada.

Dn/Dña.: _____, mayor de edad, con DNI, Pasaporte o Permiso de trabajo número: _____, DECLARA:

- 1º.- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo del trabajo o trabajos para el cual ha marcado su solicitud.
2º.- Que no ha sido separado o separada del servicio de la Administración Pública, del Estado, Autonómica, Foral o Local, mediante expediente disciplinario, ni se halla inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.
3º.- Que no se halla incurso o incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

Llodio, ____ de _____ de 2015

Firma:

Sr. Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de Llodio.

Este Acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse con carácter potestativo Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz o Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante a elección de éste, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello con arreglo a lo dispuesto en los artículos 109 c), 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 8, 14 25, 46 y concordantes de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y ello, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estime procedente ejercitar.

Llodio, 06 de marzo de 2015

El Alcalde

JON IÑAKI URKIXO ORUETA