

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

70

#### VALDEOLMOS-ALALPARDO

##### OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de arquitecto-técnico superior.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2020, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

##### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO-TÉCNICO SUPERIOR- EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLMOS-ALALPARDO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**

###### *«Primera. Objeto y justificación*

1. Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de arquitectos-técnico superior-, en régimen de funcionario interino, para el Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 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 adelante, TREBEP).

2. La presente convocatoria se justifica en atención a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo, y las relaciones que se formalicen tendrán el objeto y duración determinados conforme a la justificación del expediente de llamamiento y nombramiento de funcionario interino, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Conforme a lo que dispone el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (prorrogado para 2020), la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal por necesidad y/o urgencia conforme al citado art. 10.1 TREBEP.

La bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo por la mera inclusión en la bolsa.

3. Las características del puesto, requisitos específicos y retribuciones se detallan en el Anexo I.

4. Publicidad. La convocatoria y un extracto de estas bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM). El texto completo se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

###### *Segunda. Normativa aplicable*

La presente convocatoria se regirá, para lo no previsto en estas bases, conforme 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y 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; Y Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

**Tercera. Requisitos y condiciones de participación**

1. Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP):
  1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 adelante TREBEP).
  2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  4. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
  5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
  6. Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Arquitectura, con arreglo a la legislación vigente.
  7. Permiso de conducir (B) en vigor.
2. Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

**Cuarta. Solicituds**

1. Lugar y forma. Las instancias se presentarán, según el modelo del Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo, en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos, precedidas de un ÍNDICE:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Título de Arquitecto.
- Permiso de conducir.
- Dirección de correo electrónico habilitada para llamamientos.
- El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración, con el currículum vitae detallado y actualizado.

3. Plazo. Las solicitudes, junto con la documentación antes señalada, se presentarán en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria con extracto de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM).

Las posteriores comunicaciones a los concursantes se harán únicamente por medio de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Quinta. Méritos**

1. La Comisión valorará los méritos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con el baremo determinado en el Anexo I.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente.

2. Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas deberá presentarse certificado de servicios prestados, que detallará las funciones realizadas y/o R.P.T. del puesto ocupado. La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

La prestación de servicios puede haberlo sido en régimen laboral o funcionarial.

3. La formación se acreditará mediante los títulos, diplomas o certificados correspondientes. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

#### Sexta. *Acreditación de los méritos*

1. Los méritos presentados serán acreditados documentalmente mediante originales o copias debidamente cotejadas.

2. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados y acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias.

3. No se reclamará por la Administración ni se admitirá subsanación de los méritos del concurso fuera de plazo de presentación de instancias.

4. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

5. No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Las titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero deberá contar con la acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.

En el caso de curso de formación en el extranjero, el título o certificado de asistencia deberán ir acompañado de su traducción oficial al español.

7. El Tribunal tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la verdadera categoría profesional y funciones desarrolladas por el aspirante, si procede.

#### Séptima. *Tribunal calificador*

1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Su composición será designada por Resolución de Alcaldía, y constará, al menos, de cinco miembros:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, de una Administración Pública.
- Secretario/a: un funcionario de carrera de una Administración Pública.

Todos ellos con voz y voto.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares.

2. La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

3. Para la válida constitución de la Comisión, requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

4. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal, cuyos miembros estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.

6. El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario/a permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. Las decisiones del Tribunal podrán ser impugnadas conforme determina la Ley 39/2015.

#### Octava. *Procedimiento*

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisinal de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.valdeolmos-alalpardo.org/>. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos o formular reclamaciones.

Son defectos no subsanables: La presentación de la solicitud fuera de plazo o el incumplimiento de cualquier requisito de participación.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, si hay alegaciones, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3. El Tribunal realizará la valoración de la documentación presentada y reflejará en el acta la puntuación alcanzada total, y en cada uno de los méritos, por los aspirantes admitidos.

4. Para la realización de la entrevista personal a los aspirantes, se determinará día y hora de la convocatoria, que se publicará en el Tablón de Anuncios citado, con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo de la entrevista.

La intervención se realizará por orden alfabético del primer apellido (a-z o z-a), y deberán presentar su D.N.I, sin que puedan portar ningún documento de apoyo ni aparatos electrónicos, incluido móviles.

La incomparecencia no determinará la exclusión del procedimiento, pero se calificará con 0 puntos.

5. El acta se publicará en el citado Tablón de Anuncios, y se dará un plazo de cinco días hábiles, a fin de que los concursantes puedan formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se dará publicidad a las puntuaciones definitivas por el mismo medio.

6. El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución del concurso a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación a efectos de su inclusión, por su orden, en la Bolsa.

6. Para la incorporación a la bolsa deberá alcanzarse una puntuación mínima de 60 puntos, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

7. Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 del Anexo I. De persistir en empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A.1, y de mantenerse, se considerará el apartado C y después el B. Si persistiera el empate, se procederá al sorteo, mediante insaculación.

8. El orden de colocación en la Bolsa vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo del Anexo I.

#### Novena. *Funcionamiento de la Bolsa*

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo de Arquitecto, ocuparán el puesto de la lista conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Se acudirá a la bolsa de empleo para las futuras contrataciones de arquitectos que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 TREBEP. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

El orden de llamamiento de los integrantes de la Bolsa será siempre al primer aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el aspirante en ese momento tenga formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento, y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

3. La comunicación se hará por e-mail, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que esté actualizada en todo momento, y de su lectura.

La persona que reciba propuesta de nombramiento, deberá comunicar por e-mail o por sede-electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

No habiendo obtenido respuesta en un plazo de 24 horas, o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se llamará al siguiente aspirante.

4. Los integrantes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace la oferta de empleo temporal será excluido definitivamente de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

5. Serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa y conservar el orden que ocupa, las siguientes:

- a) Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción. Se acreditará mediante certificación, libro de familia y cuantos documentos estime preciso el Ayuntamiento.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad. Se acreditará con la certificación médica correspondiente y presentación del libro de familia o documento acreditativo del parentesco y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.
- c) Encontrarse al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad si no puede valerse por sí mismo ni tiene actividad retribuida. Así como en casos de conciliación de la vida laboral y familiar prevista en la legislación vigente. Se acreditará mediante certificación oficial y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado con certificación o requerimiento de organismo oficial.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.
- g) Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

En estos supuestos, el interesado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

Si en el citado plazo no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento, y será excluido/a automáticamente de la bolsa de empleo.

6. Son causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

- a) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada, no contestar a la oferta de contratación, no acreditar debidamente alguna de las circunstancias del apartado 5 o no comparecer a la toma de posesión.
- b) Extinción de la relación laboral o funcionarial por despido disciplinario; o por haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta grave o muy grave.
- c) Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- d) Pasar a situación de incapacidad permanente o asimilada, o por jubilación.
- e) Por incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.
- f) A petición del interesado.

7. Para formalizar el nombramiento, como funcionario interino, los aspirantes deberán acreditar nuevamente la titulación académica mediante presentación del original para su cotejo, así como aportar todo el resto de documentación que les sea requerida.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

8. Una vez finalizado el nombramiento de funcionario interino derivado de esta Bolsa, este se reincorporará a la misma en la posición inicial que ocupase.

9. La bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de dos años o hasta que se declare extinguida o se haya formado otra bolsa en un proceso de selección posterior. Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes, podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por un año.

#### Décima. *Protección de datos*

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

#### Undécima. *Recursos*

1. La presente convocatoria y bases podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1.º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

**ANEXO I****1.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL PUESTO DE ARQUITECTO****1.1. Funciones generales en los servicios técnicos municipales:**

Elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, y demás funciones propias de la titulación de Arquitecto, y cualquier otro que se considere conveniente según las necesidades del servicio. Atención al ciudadano.

En el área de Planeamiento: Redacción de los documentos técnicos necesarios, y en todo caso, informe técnico en los expedientes de aprobación, revisión o modificación de Planes de Ordenación Municipal, Planes Especiales, Planes Parciales, Programas de Actuación Urbanizadora, Estudios de Detalle, Proyectos de Urbanización, Proyectos de Obras Pública Ordinaria y expropiaciones. Asesoramiento urbanístico en general

En el área de Disciplina urbanística: Licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, inspección urbanística, informes para expedientes sancionadores y de restablecimiento de la legalidad.

Valoraciones de suelo e inmuebles.

En el área de Obra pública: Redacción de Anteproyectos y Proyectos de Urbanización y de Obra Civil, así como de Edificación, en actuaciones municipales; Redacción de memorias valoradas cuando no sea preciso el Proyecto Técnico, así como su replanteo y recepción; Redacción de Planes y Estudios de Seguridad y Salud, o cualquier otro documento preciso en la materia, para las obras municipales; Dirección Facultativa de las obras municipales, con todas las operaciones inherentes a ello, conforme a la normativa vigente en cada momento.

Realización, con firma y responsabilidad propia, de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos. Emitir, informar y revisar certificaciones de obra y facturas.

Elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y colaborar en los de Cláusulas Administrativas, en los contratos municipales en que así se le requiera.

Programa de mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.

**1.2.- Características generales del puesto y retribuciones**

Denominación	Escala/ Subescala	Clase	Grupo	Nivel	Complemento Específico
Arquitecto (según programa)	A.E./Técnica	Técnico Superior Arquitecto	A1	24	13.733,75

**2. BAREMO DE MERITOS**

A) EXPERIENCIA (puntuación máxima 65 puntos)	B) FORMACION (puntuación máxima 20 puntos)
<p><b>A1</b>— Puntuación de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, con relación laboral o funcionarial, como arquitecto. Se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración, categoría profesional y funciones.</p> <p><b>A2</b>— Puntuación de 0,45 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, con relación laboral o funcionarial, como arquitecto. Se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente de esa Administración, en la que conste la duración, categoría profesional y funciones.</p> <p>Ambas puntuaciones no son acumulativas si los servicios prestados para diferentes administraciones se desarrollan en el mismo periodo de tiempo. En todo caso en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con las funciones principales del puesto que se convoca. No valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.</p>	<p>— <b>Formación complementaria:</b> Estar en posesión de titulación oficial adicional a la exigida relacionada con el puesto (licenciatura o grado en arquitectura), acreditado por el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, conforme a la siguiente puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 20 puntos por licenciaturas o grados directamente relacionados con la arquitectura, distintos de la titulación exigida en las presentes Bases.</li><li>- 10 puntos por Master Universitario en Urbanismo y Estudios Territoriales del INAP/UIMP</li><li>- 5 puntos por Diploma de Técnico Urbanista del INAP</li><li>- 4 puntos por otros master o diplomaturas directamente relacionados con las funciones de arquitecto y con un mínimo de 100 horas.</li></ul> <p>El Tribunal tiene potestad para decidir si la licenciatura, grado, máster o diplomatura cumplen estos requisitos.</p>
C) ENTREVISTA (puntuación máxima 15 puntos)	
El Tribunal celebrará una entrevista con los candidatos, que versará sobre el currículum presentado, los méritos específicos adecuados a las características del puesto, así como otros aspectos relacionados con las funciones a desempeñar y la idoneidad del candidato con el puesto. La duración máxima de la entrevista no podrá superar los 20 minutos.	

## ANEXO II

**BOLSA DE EMPLEO DE ARQUITECTO.**  
**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA**

Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombre	DNI		
Domicilio	Num.	Esc.	Piso
Población	Provincia	C.P.	
Teléfono	Correo electrónico para notificaciones		

Que enterado de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Arquitecto, DECLARA que los datos aportados son ciertos y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases.

Que acompaña a esta solicitud las siguiente DOCUMENTACIÓN:

- INDICE de documentos
- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Título de Arquitecto.
- Permiso de conducir
- Informe actualizado de vida laboral expedido por TGSS.
- Curriculum vitae detallado y actualizado
- Documentación, original o copia cotejada, acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración

Por lo que, SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo conforme a las Bases, que conoce y acepta íntegramente.

En ..... , a.....de.....

Firmado: »].

Alalpardo, a 16 de diciembre de 2020.—El alcalde, Miguel Ángel Medranda Rivas.  
(03/65/21)

