

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45

POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

El 17 de diciembre de 2021, el presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo (delegación por decreto 96/2019, de 29 de agosto), ha dictado resolución por la que se aprueban las bases y convocatoria para la cobertura, mediante concurso, de un puesto de arquitecto/a técnico/a.

Parte dispositiva de la resolución:

1.º Aprobar las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, del siguiente puesto de trabajo de personal funcionario de la Gerencia Municipal de Urbanismo:

Nº Ref	Código	Denominación	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase	C. Específico (14 meses)	Forma provisión	Apertura otras AA.PP.
19	12	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	21	AE	Técnica	Media	23.176,81	Concurso	AG-AL-AA

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

2.º Convocar el proceso selectivo.

3.º Disponer la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADSCRITO A LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Primera. *Normas generales.*—1.1. Objeto: es objeto de estas bases y su siguiente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de un puesto de arquitecto/a técnico/a, código del puesto 12, actualmente vacante dentro de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo. El puesto convocado corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 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 relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Arquitecto/a Técnico/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con nivel de complemento de destino 21 y de complemento específico 23.176,86 euros.

Asimismo, el puesto se encuentra abierto a su provisión por parte de funcionarios/as de otras Administraciones Públicas, que podrán participar en el proceso siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes al propio del puesto convocado.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. Legislación aplicable: la realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la administración local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Gene-

ral 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales para la cobertura de plazas de funcionario de carrera en este Ayuntamiento (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedural será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. **Publicaciones:** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org

1.4. **Protección de datos de carácter personal:** Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para integrar la bolsa o lista de empleo determinada en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento como funcionario interino. El Órgano de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (plaza Mayor, número 1, 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en [https://www.pozuelodealarcon.org/](http://www.pozuelodealarcon.org/)

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.—2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos generales:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 2.3 siguiente.
- b) Pertener a un Cuerpo, Escala o Especialidad clasificado en el Subgrupo A2 y para cuyo ingreso se exija el título de Arquitectura Técnica o Grado en Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación, y siempre que dicho Cuerpo, Escala o Especialidad se considere equivalente al puesto convocado.
- c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo.
- d) Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica o Grado en Arquitectura Técnica o Ingeniería de la Edificación.
- e) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto objeto del proceso selectivo.

- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

2.3. No podrán participar en el presente concurso el personal funcionario declarado en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

El personal funcionario en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Al personal funcionario que haya accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

El personal funcionario que pertenezca a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto Grupo o Subgrupo sólo podrá participar en el presente concurso desde uno de ellos.

Tercera. *Presentación de instancias.*—3.1. Modelo de solicitud: quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público (<https://www.pozuelodealarcon.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico/ofertas-de-empleo-publico>).

3.2. Presentación de solicitudes y plazo: la instancia de participación normalizada, junto a la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento “servicios generales”, cumplimentando el formulario web “solicitud de carácter general”:

— <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por el interesado, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia y demás documentación será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes Bases. Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de anuncios/edictos de la sede electrónica, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

3.3. Documentación: la documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- d) Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario/a, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.
- e) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados, según se indica en la Base sexta.

3.4. **Tasa por derechos de examen:** La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en 21 euros y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria “Banco Santander”, en el número de cuenta ES84 0049 5185 4621 1009 4291.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.5. **Vinculación a los datos:** las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. **Causa de exclusión:** la no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.—4.1. Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y causa de exclusión en su caso, así como la identidad de los miembros que componen la Comisión de Valoración, exponiéndose el anuncio pertinente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. **Causas de exclusión no subsanables:** a efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. **Trámite de subsanación de defectos u omisiones:** la resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte los aspirantes las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. **Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:** la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. **Recursos:** contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. Méritos a valorar.—5.1. **Valoración del grado personal consolidado:** el grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en

el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 20 puntos de la siguiente forma:

- Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 20 puntos.
- Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 15 puntos.
- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se concursa: 10 puntos.
- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se concursa: 5 puntos.

A los efectos de este apartado, no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

5.2. **Valoración del trabajo desarrollado:** se valorará el tiempo de permanencia efectiva en puestos de trabajo de cada nivel, dentro del Subgrupo A2, incluyendo, en su caso, el período mínimo de permanencia en el destino indicado como requisito para concursar en el punto 2.1.1 de estas bases, y siempre que se trate de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponden los convocados y la Comisión de Valoración aprecie la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados con respecto al ofertado.

Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos cinco años (sesenta meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto que se concursa: 0,7 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,5 puntos por mes trabajado.
- Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,3 puntos por mes trabajado.

A efectos de la valoración del mérito del trabajo desarrollado el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

5.3. **Cursos de formación o perfeccionamiento:** por haber superado cursos de formación que, a juicio de la Comisión de Valoración, versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, podrá valorarse hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de diez años o menos de antigüedad: 0,10 puntos por cada hora.
- Cursos con más de diez años de antigüedad: 0,05 puntos por cada hora.

En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, se otorgará la puntuación mínima de un punto. Asimismo, para la obtención de puntuación se exigirá la concurrencia de los siguientes criterios:

1. Que las actividades formativas hayan sido organizadas o impartidas por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas o colegios profesionales.

2. Cada curso o actividad formativa sólo podrá ser valorada una vez y no se podrá acumular la puntuación por asistir a las que sean idénticas, sin que puedan ser susceptibles de valoración sucesivas ediciones de las mismas.

3. No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

4. Tampoco se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

5.4. **Antigüedad en las Administraciones Públicas como funcionario:** se valorará, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar en el punto 2.1.1 de estas bases.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquier Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

5.5. Méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado: se valorará la prestación de servicios como arquitecto técnico en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 40 puntos, en el siguiente sentido:

- 5.5.1. En materia de disciplina urbanística: inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística. Emisión de informes en licencias de legalización. Redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística. Informe y en su caso dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística incluidos los supuestos de ejecución subsidiaria. Informes sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar. Informes sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas. Informes de declaración de ruina. Informes en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, con un máximo de 30 puntos.
- 5.5.2. En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (licencias urbanísticas y órdenes de ejecución): informes de licencias de obras, licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso. Informes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, con un máximo de 10 puntos.

En el caso de que el tiempo de prestación de servicios haya comprendido de forma simultánea o indiferenciada tanto el ámbito funcional a que se refiere el apartado 5.5.1 como el que corresponde al apartado 5.5.2, la puntuación de este mérito será la media resultante entre ambos supuestos.

En resumen, los méritos generales y específicos a valorar y su puntuación se reflejan en la siguiente tabla:

Méritos generales	Puntuación máxima
5.1.- Grado personal consolidado	20 puntos
5.2.- Valoración del trabajo desarrollado	40 puntos
5.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento	30 puntos
5.4.- Antigüedad en las AA.PP.	10 puntos
TOTAL	100 puntos
Puntuación mínima exigida	40 puntos

Méritos específicos (adecuados a las características del puesto convocado)	Puntuación máxima
5.5.1. Disciplina Urbanística.	30 puntos
5.5.2. Intervención administrativa en el uso del suelo y edificación.	10 puntos
TOTAL	40 puntos
Puntuación mínima exigida	15 puntos

Sexta. *Acreditación de los méritos alegados.*—Todos los méritos a valorar habrán de acreditarse mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

No obstante, lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

No serán tenidos en cuenta los méritos no justificados adecuadamente.

Séptima. *Comisión de Valoración.*—7.1. Composición y funcionamiento: la Comisión de Valoración, que será nombrada por resolución de la concejalía-delegada de Recursos Humanos, valorará los méritos alegados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento de la Comisión de Valoración se regulará de acuerdo a la resolución de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, de 10 de

octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos. Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.2. Abstención y recusación: cada miembro de la Comisión de Valoración queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Recursos: contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Octava. *Calificación de las personas concursantes.*—8.1. Para la adjudicación del puesto deberá alcanzarse una puntuación mínima de 40 puntos en los méritos generales y 15 puntos en los méritos específicos, según se indica en las tablas de la base quinta, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de diez días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario de la Comisión de Valoración dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de diez días hábiles.

8.2. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el tablón de anunciosmunicipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por las personas aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado de “Méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado”. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de “Valoración del trabajo desarrollado”, y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado relativo a los “Cursos de formación y perfeccionamiento”. En defecto de todo lo anterior, decidirá la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Novena. *Resolución.*—La persona aspirante que figure en la propuesta de nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U. A. de Recursos Humanos.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los

órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la U. A. de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona aspirante a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Décima. *Toma de posesión.*—El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute del mismo.

Undécima. *Régimen de impugnaciones.*—La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejerza cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Pozuelo de Alarcón, a 20 de diciembre de 2021.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, por delegación (decreto de 12 enero 2018), Javier García de la Vega.

(02/34.756/21)

