

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A-TECNICO-A DE LA OTUDTS DE LA MANCOMUNIDAD DE SIERRA DE MONTÁNCHEZ**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de **ARQUITECTO/A-TÉCNICO/A** en régimen de derecho laboral, para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención nominativa.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.**

La plaza de Arquitecto/a de la Oficina de Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez estará dotada con las retribuciones anuales fijadas según dotación presupuestaria, con una jornada laboral completa.

El periodo de contratación será del 4 de marzo al 28 de abril, con posibilidad de prórroga hasta los 36 meses desde el inicio de la contratación, el cual se realizará en el plazo que se establezca en la resolución por la que se concede la subvención. El contrato inicial contará con un periodo de prueba inicial de dos meses.

La oficina de la OTUDTS se encuentra sita en Avenida de Trujillo, nº 6, de Ruanes, no obstante se deberá desplazar a los municipios integrantes de esta Entidad cuando sea requerido el servicio por los mismos o bien para realizar tareas propias del puesto de trabajo

### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas.

2. Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No padecer enfermedad, ni estar afectado de minusvalía que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de selección.



4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

5. Estar en posesión de la titulación de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

6. Estar en posesión del permiso de conducir y tener disponibilidad de vehículo propio o la capacidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el buen funcionamiento del servicio con sus propios medios de transporte.

7. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación.

#### **4.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

Corresponderá al trabajador de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones establecidas en el Convenio Interadministrativo entre la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda y la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez para el funcionamiento y mantenimiento de una Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible.

#### **5.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.**

Las instancias solicitando tomar parte en la plaza convocada, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la *BASE TERCERA* siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y se presentarán en el Registro General de Mancomunidad, sito en Avda. Adolfo Suarez s/n en Torre de Santa María, en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas), durante el plazo de **5 días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Mancomunidad ([www.mancomunidadsierrademontanchez.es](http://www.mancomunidadsierrademontanchez.es)), y en el portal de <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/>, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En este último supuesto los interesados deberán adelantar, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud al correo electrónico de la Mancomunidad [mancomunidad@mancomunidadesierrademontanchez.es](mailto:mancomunidad@mancomunidadesierrademontanchez.es).

A la solicitud dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad (Anexo I) se acompañará:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de los requisitos 1 y 2 establecidos en la Base Tercera
- Currículum Vitae
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la posesión de los requisitos 5 y 6 establecidos en la Base Tercera
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la experiencia laboral y la formación complementaria alegada por el candidato
- Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

## **6.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

El anuncio de las presentes Bases será publicado en en la página web de la Mancomunidad ([www.mancomunidadesierrademontanchez.es](http://www.mancomunidadesierrademontanchez.es)), y en el portal de <https://extremaduratrabaja.juntaex.es/>, así como en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

El resto de anuncios necesarios para las sucesivas fases del procedimiento selectivo se publicarán en la página web de la Mancomunidad.

## **7.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución, en el plazo de un día natural, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en la página web de la Mancomunidad, y contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos, concediéndose un plazo de 1 día natural desde la última publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as en caso que las hubiera.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de dos días naturales, publicándose de igual forma la lista definitiva y la composición del Tribunal Calificador. Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.

## **8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**



El procedimiento de selección estará formado por dos fases, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto.

**A) 1ª FASE: ENTREVISTA**

Consistirá en la realización de una entrevista para la defensa del curriculum. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase de baremación de méritos.

**B) 2ª FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Las personas que superen la Fase de Entrevista, pasarán al proceso de valoración de méritos.

Todos los documentos que se aporten deberán ser fotocopias compulsadas.

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En la formación se valorarán los cursos impartidos por organismos Oficiales donde se especifiquen el número total de horas.

1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 5 puntos).

1.1.- Por Master sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo..... 2 puntos

1.2.- Por asistencia a cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado (máximo 3 puntos)

De 20 a 40 horas	0,05 puntos
De 41 a 60 horas	0,10 puntos
De 61 a 80 horas	0,15 puntos
De 81 a 100 horas	0,20 puntos
De 101 a 200 horas	0,25 puntos
Más de 200 horas	0,40 puntos
De 101 a 200 horas	0,25 puntos
Más de 200 horas	0,40 puntos

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos).

2.1.- Por trabajos como Arquitecto en OTUDTS en Mancomunidades (máximo 2 puntos)



0,20 puntos por mes completo de servicio prestado

2.2.- Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, realizados en la Administración Pública (máximo 2 puntos)

0,15 puntos por mes completo de servicio prestado

2.3.- Por Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo, realizados en la empresa privada (máximo 1 punto)

0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una Administración se acreditará mediante contrato de trabajo o nombramiento, acompañados de la vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo la experiencia en una Administración pública puede acreditarse mediante la correspondiente certificación de servicios prestados indicando necesariamente, el puesto de trabajo, la categoría, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada.

En los supuestos en los que la jornada laboral fuera inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.

En cuanto a la experiencia profesional en el ámbito privado como Arquitecto, se debe presentar la vida laboral, contrato, alta en la rama profesional correspondiente en la Agencia Tributaria o informes de la mutualidad en su caso o Colegio Profesional.

El Tribunal podrá establecer una “nota de corte” con uno o varios candidatos, en el caso que no haya suficientes aprobados para pasar a la siguiente fase.

La nota definitiva será la suma de las obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

### **8.3.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTA: Arquitecta de la OTUDTS

VOCALES:

- Dos Arquitectos/as de la Oficina de Gestión Urbanística de otra Mancomunidad
- La Gerente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.
- SECRETARIO: Técnico Gestor de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

SUPLENTES: dos empleados públicos de la Mancomunidad



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Asistirá asimismo como asesor, al menos uno de los miembros del Equipo de Coordinación de las OTUDTS, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

## **9.- CALIFICACIÓN.**

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de entrevista.

## **10.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en la página Web de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

Dentro del plazo de un día natural desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante seleccionado/a, éste/a deberá aportar, en la Gerencia de la Mancomunidad, la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

## **11.- BOLSA DE TRABAJO.**

Se establecerá una bolsa de trabajo para sustituciones, bajas voluntarias u otras incidencias que pudieran ocasionarse durante la contratación.



La renuncia o la no finalización de un contrato en el plazo establecido por causas imputables al trabajador, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Quedará derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

## **10.- INCIDENCIAS.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

En Torre de Santa María, a fecha de firma electrónica.

EL PRESIDENTE  
Juan Rodríguez Bote



**ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./N.I.F \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, y teléfono de contacto \_\_\_\_\_, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; comparece y

**EXPONE**

- Que conociendo y aceptando plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, para cubrir una plaza de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** de la OTUDTS.
- Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Adjuntando a la presente, la siguiente documentación:
  - Fotocopia del D.N.I.
  - Currículum Vitae
  - Fotocopia compulsada de la titulación requerida
  - Fotocopia compulsada de la documentación que acredita la formación y la experiencia laboral
  - Fotocopia del permiso de conducir requerido

Por todo ello:

**S O L I C I T A :** Ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

**D E C L A R A :**

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a desempeñar.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: .....

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ**

