



EXPEDIENTE N°: APSM JGL/2020/28

ASUNTO: Junta de Gobierno Local de 20 de noviembre de 2020

**ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
FECHA 20 DE NOVIEMBRE DE 2020.**

ASISTENTES:

PRESIDENTE (en funciones):

D. JULIO TOLON GOMEZ

CONCEJALES:

D. TRINITARIO SARMIENTO CEMBRANOS

D. OMAR OSCAR SABARIA ORDAS

No asiste: D^a Alicia Gallego González. (Baja médica)

SECRETARIO-INTERVENTOR:

D. ALVARO PRIETO SAENZ DE MIERA.

En la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial de Santa María del Páramo, siendo las 14:00 horas del día indicado, se reúnen bajo la presidencia del Sr. Alcalde en funciones D. Julio Tolón Gómez, y asistidos del Sr. Secretario-Interventor de la Corporación, los Sres. Concejales al margen relacionados al objeto de celebrar la sesión señalada. Abierta la sesión por el Sr. Alcalde, en funciones, se pasó a tratar los siguientes asuntos incluidos en el orden del día:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Convocatoria y bases de selección por promoción interna de encargado de obras y servicios
3. Convocatoria y bases de selección de monitor/a cultura y deportes
4. Convocatoria y bases de selección de Técnico de Grado Medio de Admon. General
5. Convocatoria y bases de selección de funcionario interino de Admón. Especial Arquitecto Superior
6. Adjudicación contrato de obras de Pavimentación e implantación de infraestructuras urbanas -Separata 1-(PPCM 2020)

1. APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-



Preguntado por la Presidencia de conformidad con lo dispuesto en el Art. 91,1 del R.O.F.R.J. de las Entidades Locales, si algún miembro de la Junta de Gobierno desea efectuar alguna observación al borrador del acta de la sesión de fecha 20 de noviembre de 2020, que les ha sido entregada junto con la convocatoria. No se realizaron objeciones, por lo que se aprueba el borrador de dicha acta, por unanimidad de los miembros de la Junta de Gobierno.

2. CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS

Por el Sr. Presidente, el Alcalde en funciones D. Julio Tolon, se da cuenta de la convocatoria y bases de selección mediante provisión interna de una plaza de encargado de obras y servicios municipales, que dice lo siguiente:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

BASES

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, por promoción interna, de una plaza de **ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES**, incluida en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2020, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Personal de Oficios
Denominación	Encargado de obras y Servicios municipales
Nº de vacantes	Una
Funciones encomendadas	Las especificadas en la R.P.T.
Sistema de selección	Concurso-oposición

Segunda.– Características de la plaza.

2.1. La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo de Clasificación «C2» de los establecidos en el Art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril,



del Estatuto Básico del Empleado Público, con las retribuciones complementarias figurantes en la plantilla de personal del Presupuesto de esta Corporación para 2020.

2.2. Los aspirantes que resulten nombrados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Tercera.– Requisitos que deben reunir los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa María del Páramo y contar con al menos, dos años de servicios en propiedad dentro de la Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.

b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente. En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el Órgano Estatal o Autonómico competente en materia de Educación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado funcionario de carrera, según el artículo 56, 1 del Estatuto básico del Empleado Público, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

4.1. FORMA.

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en Secretaría, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria. A las solicitudes se acompañará los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

4.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia»; también podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Quinta.– Admisión de aspirantes.





5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2. En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el «Boletín Oficial de la Provincia».

5.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer, con carácter potestativo el Recurso Administrativo de Reposición en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación de su exclusión, o el Recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses, a partir de la recepción de la notificación de su exclusión o a partir de la recepción de la resolución desestimatoria del Recurso de Reposición. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en los términos previstos en el Art. 68 de la Ley 39/2015.

Sexta.– Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.1. COMPOSICIÓN.

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada de la siguiente forma, nombrándose igualmente sus respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Vocales: Dos funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, con voz y sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. DESIGNACIÓN DE ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Asimismo, la Presidente de la Corporación podrá designar, si lo estima oportuno o conveniente un Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

6.3. PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL.

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia», simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.



Séptima.- Pruebas selectivas.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de, al menos, cuarenta preguntas relacionadas con los temas que integran el Programa de la Convocatoria que serán valoradas con 0,50 puntos las respuestas correctas y restándose 0,25 puntos las incorrectas..

Segundo ejercicio.– Consistirá en exponer por escrito un tema, entre dos a elegir,, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar en la plaza convocada.

En el desarrollo de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad.

7.2. FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la apreciación de los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

Por servicios efectivos prestados dentro de la Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, 0,10 puntos por año de servicio.

Por servicios prestados en una categoría superior dentro del Personal de oficios, 0,20 por año.

No podrán otorgarse más de 4 puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente.

La calificación de esta Fase de Concurso se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación, según el Baremo establecido. Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos, serán hechas públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, pudiendo el Tribunal excluir de la valoración, por razones de celeridad y economía procedimental a aquellos aspirantes que no comparezcan a la práctica del primer ejercicio.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser justificados documentalmente por los mismos junto con la instancia solicitando tomar parte en las pruebas. Las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos serán compulsadas por el funcionario encargado del Registro General, a cuyo efecto, los aspirantes deberán acompañar el respectivo original para su cotejo.

La prestación de servicios en Administraciones Públicas y la superación de pruebas selectivas se acreditará mediante certificado de la Entidad correspondiente.

La asistencia a cursos se acreditará mediante fotocopia compulsada del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del título, número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

Las titulaciones académicas se justificarán mediante fotocopia compulsada del Título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Téngase en cuenta que, tal y como dice el artículo 23.3 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

Octava.– Calificación de los ejercicios.

- 8.1. Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los opositores que no alcancen de media entre ambas puntuaciones un mínimo de 5 puntos.
- 8.2. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.
- 8.3. Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.
- 8.4. El orden de calificación definitiva de la Fase de Oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios.

Novena.– Calificación total y definitiva de los aspirantes.

- 9.1. La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la Fase de Oposición, los puntos obtenidos por valoración de méritos en la Fase de Concurso.
- 9.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se resolverá en función de los puntos establecidos en la base 7.2 a).

Décima.– Programa que ha de regir en la convocatoria.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

Undécima.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

11.1. COMIENZO.

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos un mes desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

11.2. PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORAY LUGAR DE CELEBRACIÓN.

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el «Boletín Oficial de esta Provincia» al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

11.3. LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

11.4. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra B según lo establecido en la *Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política territorial y Función Pública*, («Boletín Oficial del Estado» de 24-07-2020).

11.5. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio



hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Duodécima.– Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Sra. Presidente de la Corporación, a efectos de su nombramiento a favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Decimotercera.– Presentación de documentos.

13.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de 10 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la Base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, que a continuación se expresan:

- a) Fotocopia del Título exigido, acompañada del original para su cotejo.
- b) Certificado del Secretario de la Corporación acreditativo de la condición de funcionario de carrera de la Corporación en plaza de personal de oficios.

13.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

Decimocuarta.– Toma de posesión.

14.1. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

14.2. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedarán en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimoquinta.– Impugnación de la convocatoria.

15.1. La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

15.2. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Decimosexta.– Legislación supletoria.

Esta Convocatoria se registrá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en el R. D^o 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 reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de



Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla, Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y demás disposiciones concordantes. Será también de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
- 4 El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
6. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local español: evolución histórica.
7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial.
8. El Municipio. La población y el empadronamiento. El padrón municipal de habitantes.
- 9 Organización municipal. Competencias.
10. Órganos de gobierno municipales. El alcalde, los concejales. El Ayuntamiento en pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
12. La Ley reguladora de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificaciones de los ingresos.
- 13 El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- 14 Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales
15. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
16. Normas Urbanísticas Municipales de Santa María del Páramo.
17. Tributos locales del Ayuntamiento de Santa María del Páramo.
18. El acto administrativo, concepto. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad..
19. El procedimiento administrativo. Garantías del procedimiento.. Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y a solicitud del interesado.
20. El procedimiento administrativo (II): Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Sometida a votación la propuesta resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Comisión.

3. CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE MONITOR/A CULTURA Y DEPORTES

Se da cuenta a la Junta de Gobierno a las BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE CULTURA Y DEPORTES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, Y LA FORMACIÓN DE SU CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO, que dice lo siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE CULTURA Y DEPORTES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, Y LA FORMACIÓN DE SU CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA — Objeto de la convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de monitor/a de cultura y deportes, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo parcial, asimilado a funcionario C2, nivel 18, dentro de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento y la formación de la correspondiente bolsa de empleo.

Segunda. — Funciones y características del contrato y jornada laboral.

Las funciones del puesto serán:

- Realizar labores de apoyo a las actividades programadas por la Concejalía de cultura y deportes, y en su caso otras concejalías o servicios municipales
- Adecuación, inspección y control (antes y después de la actividad) de locales y espacios en los que se desarrollarán las actividades con especial atención a las medidas de prevención de la COVID-19.
- Colaboración y auxilio en la difusión de las actividades programadas y atención información al público.
- Preparación de los materiales necesarios para realizar las actividades.
- Acudir a las reuniones periódicas de organización que se programaran con la concejalía de cultura, para la efectiva cumplimiento de protocolos sanitarios por el covid 19
- Cualquier otra tarea necesaria para la correcta consecución del calendario de actividades establecido.
- Participar en las actividades organizadas por el Ayuntamiento, en las que su perfil pueda adaptarse.
- Sustitución de trabajadores en materia de cultura y deportes

El contrato de trabajo tendrá una duración de seis meses, prorrogables por otros seis, en horario estimado de tres horas, de mañana tres horas de tarde, de lunes a domingo respetando las jornadas de descanso establecidas legalmente. Se prevé la obligatoriedad de realización de los trabajos inherentes a esta plaza de viernes tarde a domingo por la mañana. El horario diario de trabajo se determinara por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que, en el desarrollo de las actividades pueda



modificarse la jornada, su distribución horaria, así como la ubicación del puesto de trabajo. La retribución se establece de acuerdo con la plantilla de personal, que incluye el puesto de monitor de actividades culturales, en la categoría de personal laboral asimilado C2, 18.

Tercera. — Requisitos de los aspirantes. Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: graduado en ESO o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o limitación psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

e) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos, por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones 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 empleado público.

f) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección del Menor.

g) Estar empadronado en el municipio de Santa María del Páramo.

h) Aceptar íntegramente las condiciones de contratación y comprometerse a desarrollar las funciones propias del servicio con arreglo a las mismas.

Los requisitos exigidos en las bases deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el periodo de firma y ejecución del contrato.

Cuarta. — Presentación de solicitudes.

Las instancias (anexo I) solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

Con la instancia se presentarán los siguientes documentos:

—Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

—Fotocopia compulsada de la titulación profesional que acredite estar en posesión de la titulación requerida o declaración jurada de estar en condiciones de obtenerlo el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

_ Curriculum vitae, junto con fotocopia compulsada de los títulos de cursos y méritos alegados.





—Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de diez días declarando la lista provisional de admitidos y excluidos y fecha de constitución del tribunal para la valoración de los méritos. En dicha resolución, que se publicará en el la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación de deficiencias por parte de los excluidos. Todos los acuerdos y resoluciones se publicarán en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarlos en el BOP. No obstante, se procederá a la notificación individualizada a cada uno de los aspirantes mediante correo electrónico. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Sexta. — Tribunal de calificación.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros del tribunal nunca será inferior a tres. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un vocal y un Secretario, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Alcaldía entre funcionarios de la Corporación.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple. El tribunal podrá disponer de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, teniendo voz, pero no voto. La composición del tribunal se determinará en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Séptima.- Proceso selectivo

El proceso selectivo consistirá en cumplimentar en el plazo que determine el Tribunal un cuestionario de 20 preguntas tipo test relacionadas con el programa que figura en el anexo II de esta convocatoria. Cada respuesta correcta sumará 0,50 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, siendo obligatorio responder un mínimo de 16 preguntas.

Entrevista personal: Tendrá una puntuación de cuatro puntos. Se realizará una entrevista personal a los solicitantes en la que se valorará por el Tribunal las siguientes cuestiones:

Actitud para la atención al público

Colaboración con los demás empleados públicos en la prestación del servicio

Aptitud para organización e iniciativa en la realización del servicio.

Octava. — Relación de aprobados y formalización del contrato. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes el tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la web municipal, precisándose que el número de candidatos seleccionados no podrá superar el número de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o de la misma se deduzca que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Novena. — Bolsa de empleo.

El tribunal de selección formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado las pruebas y no hayan sido seleccionados, según el orden de puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio que pudieran surgir durante el período de contratación. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente, de forma justificada para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Décima. — Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de 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 legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los trabajadores.

Undécima. — Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía

administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa) .

ANEXO I



Solicitud de admisión a la convocatoria de un monitor de cultura y deportes, para el Ayuntamiento de Santa María del Páramo (Leon) y su formación de bolsa de empleo.

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos:

NIF:

Domicilio para notificaciones.

Calle: CP: Localidad:

Provincia:

Teléfono: Correo electrónico:

.....

Enterado de la convocatoria y bases que regirán la contratación de un monitor de ltural y deportes, para el Ayuntamiento de Santa Maria del Páramo (Leon), en régimen laboral temporal, a tiempo parcial, y su formación de bolsa de empleo,

EXPONE: Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para optar a dicha plaza y formación de bolsa de empleo.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido en la selección de la plaza de monitor de cultura y deportes, para el Ayuntamiento de Santa Maria del Páramo y formación de bolsa de empleo, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación profesional que acredite estar en posesión de la titulación requerida.
- Curriculum vitae, junto con fotocopia compulsada de los títulos y méritos alegados.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Autorización a Ayuntamiento para solicitar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo al artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de Protección del Menor.

En _____ a fecha

Firma

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa Maria del Páramo (León)

ANEXO II - TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal.

Competencias.

Tema 3. El Alcalde. Elección y nombramiento. Competencias en Santa Maria del Páramo.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados. El Pleno. Composición y competencias en Santa Maria del Páramo.





- Tema 5. La Junta de Gobierno Local. Composición y competencias en Santa Maria del Páramo.
- Tema 6 Las Comisiones Informativas. Composición y competencias en Santa Maria del Páramo.
- Tema 7. Las ordenanzas municipales de Santa Maria del Páramo.
- Tema 8.Los empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Maria del Páramo
- Tema 9. Servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Santa Maria del Páramo
- Tema 10. Instalaciones municipales de Santa Maria del Páramo
- Tema 11. Órganos municipales del Ayuntamiento de Santa Maria del Páramo
- Tema 12. Protocolos de Limpieza y desinfección para la COVID-19.

Sometida a votación la propuesta resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno.

4. CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE ADMON. GENERAL

Se da cuenta a la Junta de Gobierno de las **BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza de Técnico de Grado Medio, de esta Corporación con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones: exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Denominación	Tecnico de Grado Medio
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión recursos humanos y apoyo a la Secretaria-Intervención de la Corporación
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes





Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado 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 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.

e) Estar en posesión de la titulación de grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o el Título de Grado en Ciencias del Trabajo y Recursos Humanos o estar en condiciones de obtenerla, antes de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Publicidad de las Bases. En la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.santamariadelparamo/sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto



de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.santamariadelparamo/sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.santamariadelparamo/sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTO. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Un Presidente.
- Un Secretario *[el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue]*.





— Un Vocal que determine la convocatoria: funcionario nombrado por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Formación:

— Por cada ejercicio superado en los procesos selectivos convocados para plazas de las mismas características, en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de la Junta de Castilla y León o Administraciones Locales de Castilla y León celebrados en los últimos dos años: _1_ punto. En plazas de superior categoría: 1,5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

_ Cursos de formación y perfeccionamiento superados, convocados por organismos oficiales de la Administración: se valorarán hasta un máximo de 1 puntos, en función de la relación de la materia con las funciones propias del Técnico de Grado Medio, el grado de dificultad o de especialización, el número de horas lectivas y el sistema de evaluación que se determine. En el supuesto de que no estuviera determinada la puntuación en la convocatoria del curso, se valorará atendiendo a la carga horaria o duración del mismo, de acuerdo con el baremo siguiente:

Entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

b) Experiencia:

Servicios prestados en puestos de trabajo de Técnico de Grado Medio en Castilla y León correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes. Y 0,05 por Técnico de Administración General de categoría superior

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMO. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.santamariadelparamo/sedelectronica.es [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.santamariadelparamo/sedelectronica.e [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.santamariadelparamo/sedelectronica.e [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá





interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Sometida a votación la propuesta resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno.

5. CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCION DE FUNCIONARIO INTERINO DE ADMÓN. ESPECIAL ARQUITECTO SUPERIOR

Se da cuenta a la Junta de Gobierno las bases de selección de funcionario interino, mediante concurso, para la provisión de una plaza de Arquitecto Municipal a tiempo parcial, que dice lo siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR INTERINO A TIEMPO PARCIAL.

JUSTIFICACIÓN. El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en el punto 2 que la “selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad”.

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece “La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

El artículo 15.3 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, que señala que la selección del personal interino deberá efectuarse atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, debiendo reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los





correspondientes Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionarios, para ocupar el puesto de trabajo vacante.

La Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local que establece que “Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta.

Estas Bases se regirán, además de por la normativa anteriormente citada, por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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, la creación de la Bolsa de Trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Razones de urgencia y de necesidad de acortamiento de los plazos del proceso justifican acudir a la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino, para ocupar la plaza vacante lo antes posible. Siendo la emisión de informes técnicos sobre expedientes urbanísticos y ambientales una de las funciones esenciales del puesto de trabajo denominado “Arquitecto municipal” y considerando que el asesoramiento técnico es preceptivo para tramitar multitud de expedientes (como los de concesión de licencias, de aprobación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, de protección de la legalidad urbanística ...) se hace imprescindible cubrir la plaza dicha plaza mediante nombramiento de funcionario interino, única forma de conseguir un nombramiento ágil y rápido de arquitecto municipal.

La urgencia del nombramiento de arquitecto municipal está justificada por la necesidad de continuar tramitando dichos expedientes con las mínimas demoras, ya que las paralizaciones y retrasos que acarrearía la cobertura de dicha plaza por un funcionario de carrera supondría no solamente impedir dar una respuesta inmediata a los servicios demandados por los ciudadanos sino que además conllevaría el incumplimiento de los plazos de resolución de expedientes previstos por la normativa vigente.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la cobertura de la vacante de arquitecto municipal con carácter de interinidad, para ocupar provisionalmente el citado puesto de trabajo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de Personal, cuyas características a continuación se determinan, regulando la selección y posterior nombramiento como funcionario interino.

Denominación de la plaza ARQUITECTO MUNICIPAL, interino.

Titulación necesaria ARQUITECTO SUPERIOR.

Naturaleza funcional:



Escala administración especial
Subescala técnica Categoría superior
Jornada a tiempo parcial (12 horas semanales)
Sistema selectivo Concurso de méritos
Nº de vacantes 1

Funciones: Asesoramiento técnico en materia urbanística y ambiental, realización de Memorias Valoradas, estudios y valoraciones, redacción de instrumentos de planeamiento y gestión promovidos por el Ayuntamiento, así como aquellas otras que figuran en la Relación de puestos de Trabajo.

Retribuciones: 32% de las retribuciones básicas (Grupo A1) y complemento de destino (nivel 26) previstas en la normativa correspondiente (actualmente en el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público)

-Complemento específico 6.227,02 a dividir entre 14 pagas

La relación cesará, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/186, 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 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino y en la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.

BASE TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes .

(art. 56 TREBEP) Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario (art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015):

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- 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 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, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título exigible o equivalente de arquitecto superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones



obtenidas en el extranjero deberá aportar el documento que acredite fidedignamente su homologación.

BASE CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la solicitud incorporada como Anexo I de esta convocatoria, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

Al anexo I deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme se determina en estas Bases. La documentación se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/15 de 1 de octubre de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo finalizará a las 15 horas del último día de plazo. La instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberá estar debidamente cumplimentada y en ella se manifestará que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presente bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases; asimismo deberá ir firmada de forma manuscrita o mediante la utilización de certificado electrónico. En caso de presentar la solicitud a través del registro electrónico, el interesado deberá acreditar su identidad mediante certificado electrónico admitido en la sede electrónica municipal.

. Publicidad de las Bases. En la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.santamariadelparamo/sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1-Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión. Esta relación se publicará, en los medios indicados anteriormente. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

5.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevarán a definitivas las listas de admitidos y excluidos efectuándose nueva publicación en los medios indicados anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y la Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador





6.1.- El Tribunal calificador estará formado por tres miembros (presidente y vocal y Secretario) y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación, que actuará además como vocal.
- Vocal: Un funcionario de carrera del grupo A designado por la Alcaldía.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los componentes del tribunal serán funcionarios de carrera del grupo A de esta corporación, de la Junta de Castilla y León o de las Entidades Locales de la provincia de León, que serán arquitectos superiores o licenciados en derecho. Al menos uno de los componentes del tribunal serán arquitectos superiores (titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria). La composición concreta del Tribunal calificador, titulares y suplentes, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución de Alcaldía y se hará pública en la en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

6.3.- Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la sin la presencia de dos de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, actuará como presidente el vocal de mayor edad. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los 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. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría primera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

BASE SÉPTIMA.- Procedimiento de selección y desarrollo del proceso.

7.1.- El procedimiento de selección se hará mediante concurso de méritos por considerarlo el más adecuado, urgente y ágil para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, teniendo en cuenta tanto la experiencia en el ejercicio de funciones de similar contenido como a sus conocimientos relacionados con las funciones a desarrollar. El perfil del puesto a cubrir y la necesidad y urgencia municipal en el inicio del puesto exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para desempeñar desde el primer día y de manera eficaz, las funciones de asesoramiento técnico.

7.2.- MÉRITOS COMPUTABLES:

EXPERIENCIA:

* Por haber tramitado, siendo objeto de aprobación expedientes de Normas Urbanísticas Municipales, 10 puntos por cada instrumento urbanístico y Planes Parciales, Estudios de Detalle, Planes Especiales, 5 puntos por cada instrumento urbanístico.





* Experiencia profesional desarrollada en la Administración local, realizando funciones de asesoramiento urbanístico (máximo 40 puntos)

- Experiencia profesional en asesoramiento técnico-urbanístico a Entidades Locales, ya sea como personal al servicio de una entidad local (funcionario o laboral), ya como asesor externo (contrato de servicios). La valoración se efectuará otorgando 0,2 puntos por cada mes completo de asesoramiento técnico-urbanístico en entidades locales. Sólo se computaran meses completos.

* Experiencia en la utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes en cualquier administración local (máximo 20 puntos)

- La valoración se efectuará otorgando 0,75 puntos por cada mes completo de utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes en cualquier administración local. La justificación del presente mérito es que la tramitación telemática de los expedientes es obligatoria, tramitación que viene efectuando este ayuntamiento mediante el sistema GESTIONA facilitado por la Diputación Provincial de León. Sólo se computaran meses completos.

7.3.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente que figuren en la relación detallada, presentada junto con la instancia para optar a dicho puesto (no se tendrá en cuenta ningún mérito que no figure en la citada relación).

La acreditación de la obtención del título de arquitectura se podrá efectuar mediante copia del título donde se indique la especialidad o bien mediante certificación de la universidad donde se hubiere obtenido.

La acreditación de asesoramiento técnico-urbanístico como personal (laboral o funcionario) de una Entidad Local requerirá que se aporte vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con copia de los contratos laborales o resoluciones municipales (donde obligatoriamente deberá recogerse la asignación del ejercicio de funciones de asistencia técnico-urbanística).

La acreditación de asesoramiento técnico-urbanístico externo (a través de contrato administrativo de servicios) requerirá ineludiblemente certificación administrativa (expedida por secretario de la entidad local) comprensiva del/los periodo/s en los que ha prestado servicios de asistencia técnico-urbanística.

La acreditación de la utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes requerirá ineludiblemente certificación administrativa (expedida por secretario de la entidad local) comprensiva del/los periodo/s en los que ha utilizado el programa de administración electrónica de gestión de expedientes.

7.4.- La calificación final consistirá en la suma de puntos obtenidos en la baremación de méritos computables previstos en la base 7.2 En caso de empate en la puntuación total se adjudicará a aquel aspirante con mayor experiencia en la utilización de programa de administración electrónica de gestión de expedientes (se haya obtenido o no la máxima puntuación). Una vez baremados los méritos, se expondrá al público (en la sede electrónica del Ayuntamiento) la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en orden descendente, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma para la presentación de reclamaciones en relación con la baremación.

BASE OCTAVA.- Relación de aprobados.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal elevará la propuesta del aspirante seleccionado para cubrir la interinidad junto con el acta de la última sesión. Asimismo, con los



aspirantes no seleccionados, se creará una bolsa de trabajo (por orden de puntuación), que no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y por tanto no producirá ninguna relación jurídica con el Ayuntamiento. La bolsa de trabajo posibilitará que puedan ser llamados al objeto de cubrir posibles servicios urgentes según el orden obtenido.

BASE NOVENA.- Adquisición de la condición de funcionario interino

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- *Acreditación documental (aportando el original para su cotejo) de la titulación exigida como requisito para el acceso (licenciado en arquitectura), así como de los méritos aportados, siempre que no se hubieren presentado originales o copias compulsadas junto con la solicitud. Para poder efectuar el cotejo por el Ayuntamiento, el aspirante deberá presentar el original o copia compulsada legalmente. En caso contrario no tendrá validez alguna.
- *Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes
- *Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino. El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. Hasta que se formalicen el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

BASE DÉCIMA.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOPRIMERA.- Protección de Datos.

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL PARAMO (LEON)

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos

Plaza Mayor 11, C.P:24240-Santa María del Páramo (León) / 987350000 - 987350441

Correo electrónico: secretario@santamariadelparamo.es Página Web: www.santamariadelparamo.es

Sede Electrónica: <http://santamariadelparamo.sedelectronica.es>





NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria y las bases anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de León de fecha _____, para cubrir la plaza vacante de arquitecto superior en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso de méritos, desea tomar parte en la convocatoria para participar en dicho proceso selectivo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
 - Estar en posesión del Título exigible (arquitecto superior), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Se adjunta copia del título de arquitectura superior y de la siguiente documentación como méritos alegados:
Por todo lo cual, SOLICITO que, sea admitida esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Firma

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, <https://www.santamariadelparamo/sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de



conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Alcalde en funciones, Fdo. Julio Tolón Gómez

FIRMADO ELECTRONICAMENTE (Ley 11/2007 de 22 de junio)

Sometida a votación la propuesta resulta aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno.

6. ADJUDICACIÓN CONTRATO DE OBRAS DE PAVIMENTACIÓN E IMPLANTACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS -SEPARATA 1-(PPCM 2020)

Se da cuenta a la Junta de Gobierno de la propuesta de adjudicación del contrato de obras de pavimentación e implantación de infraestructuras urbanas –separata 1- incluida en el Plan Provincial de Cooperación Municipal 2020, según acta de la mesa de contratación que dice lo siguiente:

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Pavimentación e implantación de infraestructuras urbanas en Santa María del Páramo (León) Separata 1

Fecha y hora de celebración

10 de noviembre de 2020 a las 14:28:00

Asistentes

SECRETARIA

Dña. Silvia Senra Cadenas,

VOCAL

D. Álvaro Prieto Sáenz de Miera, vocal interventor

PRESIDENTE

D. Julio Tolón Gómez, Alcalde en funciones

Orden del día

- 1.- Apertura y calificación administrativa
- 2.- Acto de apertura oferta criterios cuantificables automáticamente
- 3.- Acto de valoración oferta criterios cuantificables automáticamente
- 4.- Propuesta adjudicación:



Se Expone

1.- Apertura y calificación administrativa:

Han **concurrido** las siguientes empresas:

CIF: B-24369696 CONSTRUCCIONES GONOSME, S.L.: 05/11/ 2020 a las 14:04:03
 CIF: B24227340 CONSTRUCCIONES ISMAEL MACIAS, S.L.: 04/11/ 2020 a las 11:39:20
 CIF: B24302275 CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS DEL ÓRBIGO, S.L.: 05/11/ 2020 a las 14:15:36
 CIF: A24028029 DOMINGO CUETO, S.A.: 05/11/ 2020 a las 14:33:54
 CIF: B24098824 EXCARBI, S.L.: 05/11/ 2020 a las 09:05:51
 CIF: B24667131 F.C., INFRAESTRUCTURAS Y VIALES, S.L.U.: 05/11/ 2020 a las 15:14:06
 CIF: B32211716 OBRAS Y SANEAMIENTOS GALICIA, S.L: 05/11/ 2020 a las 11:37:20
 CIF: B87065645 REPAVI 2014, S.L. Fecha de presentación: 04/11/2020a las 10:27:11

Tras la revisión de la documentación aportada por los licitadores la mesa concluye lo siguiente:

Admitir a los siguientes licitadores:

CIF: B-24369696 CONSTRUCCIONES GONOSME, S.L.
 CIF: B24227340 CONSTRUCCIONES ISMAEL MACIAS, S.L.
 CIF: B24302275 CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS DEL ÓRBIGO, S.L.
 CIF: A24028029 DOMINGO CUETO, S.A.
 CIF: B24098824 EXCARBI, S.L.
 CIF: B24667131 F.C., INFRAESTRUCTURAS Y VIALES, S.L.U. (*)
 CIF: B32211716 OBRAS Y SANEAMIENTOS GALICIA, S.L.
 CIF: B87065645 REPAVI 2014, S.L.

2.- Apertura oferta criterios cuantificables automáticamente

Se procede a la apertura de los sobres de aquellas empresas que hayan sido admitidas y la documentación aportada por los licitadores es objeto de su correspondiente evaluación.

3.- Valoración oferta criterios cuantificables automáticamente - Pavimentación e implantación de infraestructuras urbanas en Santa María del Páramo (León) Separata 1

Tipo de licitacion:		IVA	Total	
115.810,05		24.320,11	140.130,16	
Nº	LICITADORES	Sobre A: Declaración Responsable	Sobre B: Proposición económica (Hasta 100 puntos)	
			Importe	Puntos Oferta Económica
1	F.C., INFRAESTRUCTURAS Y VIALES, S.L.U.	Sí	93.204,13	100,00
2	REPAVI 2014, S.L.	Sí	94.385,20	98,75
3	EXCARBI, S.L.	Sí	100.916,88	92,36
4	CONSTRUCCIONES GONOSME, S.L.	Sí	101.912,40	91,46
5	DOMINGO CUETO, S.A.	Sí	104.460,66	89,22
6	CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS DEL ÓRBIGO, S.L.	Sí	105.958,68	87,96
7	CONSTRUCCIONES ISMAEL MACIAS, S.L.	Sí	106.960,00	87,14



8	OBRAS Y SANEAMIENTOS GALICIA, S.L.	Sí	114.223,45	81,60
---	------------------------------------	----	------------	-------

4.- Propuesta adjudicación:

De acuerdo a la evaluación de las propuestas aportadas por los licitadores, la mesa concluye la siguiente lista ordenada de manera decreciente de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los licitadores en las diferentes fases:

- 1 CIF: B24667131 F.C., INFRAESTRUCTURAS Y VIALES, S.L.U. Propuesto para adjudicación**
- 2 CIF: B87065645 REPAVI 2014, S.L.
- 3 CIF: B24098824 EXCARBI, S.L
- 4 CIF: B-24369696 CONSTRUCCIONES GONOSME, S.L.
- 5 CIF: A24028029 DOMINGO CUETO, S.A.
- 6 CIF: B24302275 CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS DEL ÓRBIGO, S.L.
- 7 CIF: B24227340 CONSTRUCCIONES ISMAEL MACIAS, S.L.
- 8 CIF: B32211716 OBRAS Y SANEAMIENTOS GALICIA, S.L.

Adicionalmente se indica:

El día 5 de noviembre a las 15:00 horas, finalizaba el plazo de presentación de ofertas y durante ese día la plataforma de contrataciones estuvo caída y con muchos problemas de conexión; cuestión que nos indicaron telefónicamente varias empresas y así pudimos comprobarlo también desde el Ayuntamiento al intentar acceder a la Plataforma; es por ello que pese a que la empresa B24667131 F.C., INFRAESTRUCTURAS Y VIALES, S.L.U. , presentó la oferta a las a las 15:14:06 hemos considerado admitirla en la Licitación.

Debe ser el órgano de Contratación quien determine la procedencia de su inclusión en la Licitación y en consecuencia a que empresa se adjudica la contratación de la Obra “Pavimentación e implantación de infraestructuras urbanas en Santa María del Páramo (León) Separata 1”.

La mesa acuerda la aprobación del acta Borrador_Acta_MC1_261/202013_11_20_15:09:04.doc correspondiente a la sesión: MC1 261/2020 y dar traslado al Órgano de Contratación para que realice la Adjudicación en los términos que estime pertinentes.

A la vista de la propuesta de la mesa, la Junta de Gobierno local, acuerda por unanimidad de los miembros presentes, aceptar la oferta presentada por la empresa B24667131 F.C., INFRAESTRUCTURAS Y VIALES, S.L.U., a las 15:14:06 como consecuencia de que durante ese día la plataforma de contrataciones estuvo caída y con muchos problemas de conexión; cuestión que nos indicaron telefónicamente varias empresas y así pudimos comprobarlo también desde el Ayuntamiento al intentar acceder a la Plataforma, y resultando ser la mejor oferta presentada acuerda adjudicar el contrato a la citada empresa por el importe de su proposición de **93.204,13 más 19.572,87 de IVA, lo que hace un total de 112.777 €.**





AYUNTAMIENTO DE
SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

No habiendo más asuntos que tramitar, la Sra. Presidente levantó la sesión, siendo las 15:40 horas, de todo lo que como Secretario-Interventor doy fe.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE (Ley 11/2007 de 22 de junio)

