



ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento se ha dictado Decreto núm. 2020-5382, de fecha 14 de agosto, por el que se aprueban la "Convocatoria y las Bases que han de regir la **Bolsa de Trabajo de Arquitecto y Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Rota**".

De conformidad con lo dispuesto en la Base CUARTA de las referidas bases, las personas interesadas en tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar una instancia o solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, conforme al modelo normalizado que figura en el **Anexo I**, manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos y que los datos contenidos en la solicitud son ciertos.

El plazo de presentación de las solicitudes será el de 10 días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la sede electrónica de la página web www.aytorota.es del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina de Atención al Ciudadano, sita en Plaza de España, nº 1, 1ª planta, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00 horas, en la sede electrónica www.aytorota.es o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases se publicarán también en la pestaña de empleo dentro de la web del Ayuntamiento de Rota, junto con el Anexo I que corresponde a la solicitud que se ha de presentar.

El contenido de las referidas bases son las que se transcriben a continuación:

"BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE ARQUITECTO Y ARQUITECTO TÉCNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA"

"PRIMERA.- Ámbito de aplicación.- Es objeto de las presentes Bases generales y su consiguiente convocatoria, la formación de las Bolsas de trabajo de Arquitecto y de Arquitecto Técnico que se especifican en los Anexos que se adjuntan a las presentes Bases.

El personal que resulte de la selección, en la que por orden de puntuación de mayor a menor, serán llamados para cubrir las necesidades laborales que se produzcan en la Delegación de urbanismo de este Ayuntamiento.

Las presentes bases se articulan en orden a establecer y desarrollar un "procedimiento ágil" que permita cubrir las mismas, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.





SEGUNDA.-Personal al que se aplicará las presentes Bases.- El personal que pueda resultar seleccionado por las Bolsas, tendrá la siguiente consideración:

a) Nombramiento de Funcionarios interinos para cubrir puestos cuyo titular se encuentre temporalmente ausente (maternidad, incapacidad, vacaciones, etc.) funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas; y funcionarios interinos para la ejecución de programas temporales.

b) Nombramiento de personal laboral temporal para concertar contratos eventuales por circunstancias de la producción, contrato de obra o servicio determinado, o contrato de interinidad para sustituir a personal laboral con derecho a la reserva del puesto de trabajo (maternidad, incapacidad, vacaciones, etc.).

TERCERA.-Requisitos de los aspirantes.-

Todo aspirante que vaya a integrarse en cualquiera de estas Bolsas, deberá reunir, además de los que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes requisitos generales:

a) Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación que se exija en las categorías específicas de la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo, según los distintos planes de estudios, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación o convalidación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se derivan del puesto a desempeñar.

e) Las personas con diversidad funcional, (con alguna discapacidad reconocida) habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

g) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.





h) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto al que se opta.

Los/as interesados/as que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias o solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.-

Los interesados en tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar por cada puesto que solicite, una instancia o solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, conforme al Modelo normalizado que figura en el **Anexo I** manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será el de **10 días hábiles** a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación de las presentes Bases en la sede electrónica de la pagina web www.aytorota.es del Ayuntamiento.

Las solicitudes y demás documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina de Atención al Ciudadano, sita en Plaza de España nº 1, 1º planta, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, y jueves de 17:00 a 20:00 horas, o en la sede electrónica www.aytorota.es o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y revisadas las mismas, el órgano correspondiente del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada las Listas Provisionales de Admitidos/as y Excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión.

Esta Resolución aprobando los listados provisionales de admitidos, excluidos y aquellos que necesiten realizar subsanaciones, se harán públicos únicamente a través de la sede electrónica www.aytorota.es del Ayuntamiento.

A fin de subsanar los defectos, errores u omisiones que hayan motivado la exclusión, los/as aspirantes excluidos/as, dispondrán de **un plazo de 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de los listados provisionales, para subsanar los mismos y formular las objeciones y alegaciones, que estime pertinente.

Dichas alegaciones y subsanaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina de atención al Ciudadano, en horario de 9:00 a 13:30 de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00 h , de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado o en sede electrónica www.aytorota.es o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no formulen alegaciones que justifiquen su admisión o realicen las





subsanciones pertinentes, serán excluidas del proceso de selección con carácter definitivo, archivándose su solicitud sin más trámite.

Una vez transcurrido el plazo de 5 días anteriormente indicado y examinadas las alegaciones y subsanciones presentadas, se procederá a dictar Resolución declarando aprobadas las Listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, indicando además el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios establecido en las Bases, la cual deberá publicarse en la Página Web www.aytorota.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación a efecto de notificación.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en la sede electrónica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rota y en la Página Web.

Se podrá prescindir del trámite de Aprobación y Publicación de la Lista Provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la Lista de admitidos/as.

SEXTA.- Tribunal de Selección.-

Para cubrir los principios de mérito y capacidad, se nombrará un Tribunal seleccionador, que valorará los principios del artículo 55.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, así como independencia y discrecionalidad técnica en su actuación y se atenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del mismo es la que se detalla en los correspondientes Anexos.

El Tribunal podrá disponer de asesores, para prestar su colaboración en las especialidades de la materia que lo requieran, que actuarán con voz pero sin voto

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en las presentes bases.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en las presentes bases.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios, que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso de selección.





A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2.015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará Acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos

SEPTIMA.- Sistema de Selección.-

La formación de las citadas Bolsas de Trabajo, se llevará a cabo mediante el **sistema de Oposición**, que consistirá en una prueba teórica-práctica.

Los aspirantes deberán desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal y no superior a tres horas, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones que se detallan en el anexo correspondiente.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal en sesión pública, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados y/o la teoría aplicada en ellos

Se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos. En el caso de ponerse varios supuestos prácticos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos. En tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación





mínima del 40 por ciento de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 10 puntos.

La realización del ejercicio, con indicación del día, lugar y hora, se determinará por el órgano de selección, haciéndose público, mediante anuncio de publicación de los resultados definitivos de la prueba anterior, tras finalizar el plazo de alegaciones y, tras la resolución de las mismas.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

OCTAVA.-Relación de aprobados. Presentación de la documentación.-

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Página Web www.aytorota.es, con la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en las Bolsas de Trabajo, y a los que se les solicitará para que presenten en el plazo de tres días la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o en su caso del Pasaporte
- b) Fotocopia de la titulación requerida en el Anexo correspondiente a cada Bolsa.
- c) En su caso, copia del Certificado de Reconocimiento Oficial de Discapacidad y declaración jurada de que dicha discapacidad no le impide realizar las funciones propias del puesto ofertado.

A continuación, el Tribunal comprobará que la documentación presentada corresponde con los requisitos exigidos en los anexos correspondientes de cada bolsa de trabajo, quedando excluidos de las mismas aquellos/as aspirantes que no presenten la documentación en el plazo señalado o no tengan la titulación exigida en cada bolsa.

Por último, el Tribunal elaborará una lista definitiva, que propondrá al Alcalde para su aprobación, con cada uno de los/as aspirantes a incluir en las Bolsas de Trabajo, asignándoles un número correlativo en atención a la puntuación final.

En el supuesto de empate, se resolverá por la mejor puntuación en el ejercicio práctico, si hubiera más de un ejercicio en la oposición. De no ser así o si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.





El Alcalde dictará resolución con los integrantes de cada bolsa que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Página Web www.aytorota.es.

NOVENA.- Integrantes y criterios de llamamiento.-

La convocatoria establece un número máximo de aspirantes "aptos" en cada uno de los Anexos que conformaran la lista de integrantes. Los demás que hayan superado las pruebas pero queden por debajo de ese número pasarán a ser suplentes de la bolsa, y en caso de que no haya ningún integrante disponible, podrán ser llamados cuando se produzca cualquiera de las situaciones prevista en el punto b) de la base decimosegunda.

En el caso de que se produzca alguna vacante por baja definitiva, pasará a ser integrante de la bolsa el suplente por el orden que corresponda.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa que corresponda, en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

DECIMA.- Expectativa a ser llamado.-

Aquellos aspirantes que se integren en cada una de las Bolsas de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato o nombramiento si no se necesitara.

DECIMOPRIMERA.- Límites de llamamientos.-

El integrante de cada una de las bolsas que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

En caso de que el puesto a cubrir sea mediante un contrato o nombramiento de interinidad, o una obra o servicio determinado cuya duración inicial prevista sea superior a los seis meses, se llamará por orden riguroso de la bolsa inicial, evitando en cualquier caso la encadenación de los contratos.

DECIMOSEGUNDA.- Situación de los integrantes de las Bolsas.-

Los integrantes de la bolsa de trabajo, podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.





b.- No disponible o baja temporal.- Cuando haya comunicado la no disponibilidad a la contratación:

- Por estar trabajando, acreditándolo con contrato de trabajo.
- Por motivos de salud, acreditándolo con informe médico.
- Por circunstancias personales justificadas.

- Cuando se encuentre ilocalizable. Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

- Por haber estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

El integrante en la bolsa que esté en situación de no disponible, deberá comunicar a la terminación de las circunstancias que le produjo esta situación, su disponibilidad.

c.- Baja definitiva.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

DECIMOTERCERA.- Incompatibilidad.-

La pertenencia a una bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de una bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

DECIMOCUARTA.- Vigencia de las bolsas.-

La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

DECIMOQUINTA.- Derogación de bolsas existentes.-

Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirá las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de personal

DECIMOSEXTA.- Norma Final.-

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del





Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ordenanza Reguladora de Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento y empresas municipales (B.O.P. nº 47 de 13 de marzo de 2.017) y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015 antes citada, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el Art. 5 de la ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y Empresas Municipales (BOP nº 47 de 13 de marzo de 2017), y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web (sede electrónica).





ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSAS DE TRABAJO. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

<u>DENOMINACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO</u>	
NOMBRE:	
TITULACIÓN SEGÚN BOLSA :	
SOLO EN LAS BOLSAS CON ESTOS REQUISITOS:	
<input type="checkbox"/> PERMISO DE CONDUCIR:	
<input type="checkbox"/> CAP:	
CONVOCATORIA:	PROCEDIMIENTO:
<input type="checkbox"/> FECHA PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA ...	<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN

<u>DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</u>					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELÉFONO MÓVIL	
EMAIL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
				CODIGO POSTAL	

DECLARO bajo mi responsabilidad, que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y que cumplo con todos los requisitos necesarios para participar en la presente convocatoria. Para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente.

En a ____ de de 20

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente Excmo. Ayuntamiento de Rota

(En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos serán incorporados para ser tratados en fichero automatizado de propiedad de este Ayuntamiento, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición).





ANEXO II

Puesto: **Arquitecto**

Grupo Clasificación Profesional:**A1**

Titulación exigida: Licenciatura o Grado en Arquitectura. En el caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.

Funciones y Tareas del puesto:

- Dirección y supervisión de obras municipales; emitir los informes técnicos propios del Área de Urbanismo tales como: informes de obra mayor, de cédulas urbanísticas, de calificación ambiental, estudios básicos de seguridad, de ruina, de inclusión de inmuebles en el Registro de Solares, certificaciones y liquidaciones de obras municipales, etc.

- Atender y contestar las consultas de los ciudadanos.

- Redactar proyectos municipales urbanísticos tales como: de obra pública, derivados de planes provinciales, de obras del Plan de Empleo Rural, de expropiación por tasación conjunta, etc.

- Dirigir las obras municipales y efectuar la recepción provisional y definitiva de obras municipales.

- Asistir técnicamente y supervisar los trabajos relacionados con Urbanismo y Obras efectuados por departamentos municipales.

- Dirigir, supervisar y controlar el trabajo del personal subordinado.

- Redactar, preparar e informar las modificaciones del P.G.O.U. y los expedientes relacionados con el mismo tales como: Planes Parciales, programas de actuación urbanística, estudios de detalle, proyectos de compensación, de reparcelación, de urbanización, proyectos de estatutos y bases de actuación de iniciativa particular, de permutas de bienes inmuebles, etc.

- Elaborar pliegos de condiciones técnicas y urbanísticas para subastas y concursos.

- Informar las concesiones administrativas de bienes municipales.

- Vigilar el cumplimiento de las normas y ordenanzas reguladoras de urbanismo y confeccionar y proponer las modificaciones necesarias.

- Informar los convenios y planes de ámbito supramunicipales tales como: Planes especiales de protección, Planes directores de carretera, Planes directores de infraestructuras, Planes especiales de ordenación, Planes de ordenación del territorio.

- Confeccionar documentos estadísticos de toda índole para la Administración.

- Confeccionar documentación para solicitar subvenciones a distintos organismos.

- Confeccionar propuestas y previsión de actuaciones a incluir en los presupuestos anuales.





- Elaborar la Memoria Anual.
- Cualquier otra función propia de su competencia profesional.

Composición Tribunal

- Presidente: Carlos Manuel Amador Durán;
Suplente: Elisa de la Rosa Gutiérrez.
- Vocal: María Teresa Villanueva Ruiz-Mateos;
Suplente: Antonio García Fernández.
- Vocal: Eugenio Alberto Cabezas Arena;
Suplente: Ana Isabel Pavón Durán.
- Secretaria: Manuela Fuentes Curtido;
Suplente: Rosario Martín-Arroyo Santamaría.





ANEXO III

Puesto: **Arquitecto Técnico**

Grupo Clasificación Profesional:**A2**

Titulación exigida: Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, o equivalentes. En el caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.

Funciones y Tareas del puesto:

- Encargado del personal del departamento o servicio al que sea adscrito;
- Supervisión y conformación de certificaciones y facturas de obras y servicios contratados por el Ayuntamiento;
- Estudios y planes de seguridad de las obras a realizar por la Delegación;
- Prestar ayuda técnica a los empleados municipales adscritos al servicio;
- Realizar informes técnicos propios del área de Urbanismo, tales como: infracciones urbanísticas, valoraciones urbanísticas, dictámenes sobre valoraciones y legalización de obras, informes de licencias de obras, deslindes de parcelas, inspecciones e informes en el medio rural, informes sobre edificios públicos, etc; así como propuestas de resolución.
- Realizar proyectos, valoraciones y presupuestos de obras municipales.
- Dirigir, supervisar, controlar y/o recepcionar obras municipales.
- Expedir certificaciones de obra de obras municipales.
- Mantener actualizada la Cartografía Municipal y atender las consultas de los ciudadanos.
- Dirigir y supervisar los servicios de Alcantarillado, y los trabajos y personal de la Brigada de Obras.
- Describir fincas difusas o ilocalizables.
- Asesorar a la Corporación en materias propias de sus funciones tales como: Convenios y Acuerdos Municipales, preparar asuntos relacionados con petición de ayudas y convenios, cesión de viales, asuntos de otras delegaciones, etc.
- Cualquier otra función propia de su competencia profesional.

Composición Tribunal

- Presidente: Miguel Sánchez Noriega.
- Suplente: Elisa de la Rosa Gutiérrez.





- Vocal: María Teresa Villanueva Ruiz-Mateos;
Suplente: Antonio García Fernández.
- Vocal: Eugenio Alberto Cabezas Arena;
Suplente: Ana Isabel Pavón Durán.
- Secretaria: Manuela Fuentes Curtido;
Suplente: Rosario Martín-Arroyo Santamaría."

Lo que se publica para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha indicada al margen del presente.

EL ALCALDE ACCIDENTAL,
Daniel Manrique de Lara Quirós

(DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE)

