ADMINISTRACIÓN LOCAL

1948/26

AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

A N U N C I O

ANUNCIO BOLSA DE EMPLEO SUSTITUCIÓN ARQUITECTO SUPERIOR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 463/2026 de fecha 8 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para sustitución de Arquitecto Superior, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN SUSTITUCIÓN ARQUITECTO SUPERIOR

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (plazas vacantes; plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos), cuyas características son:

Servicio/Dependencia	ÁREA DE URBANISMO
Denominación del puesto	ARQUITECTO SUPERIOR
Fecha finalización	Máximo 3 años en caso de ocupa plaza vacante
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Jornada	COMPLETA
Sistema de selección	Concurso

Las funciones encomendadas al puesto de trabajo son las siguientes:

A) REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS, SI ASÍ SE LE ENCOMIENDA, Y, EN TODO CASO, INFORME TÉCNICO EN LOS EXPEDIENTES DE APROBACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE:

Planes parciales

Estudios de detalle

Proyectos de urbanización

Proyectos de obras públicas ordinarias

Disciplina urbanística: licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, inspección urbanística

Valoraciones de suelo

Asesoramiento urbanístico en general.

Emitir los certificados de condiciones urbanísticas y de compatibilidad.

Informar las licencias de obra mayor, licencias en suelo No Urbanizable, licencias de segregación y ocasionalmente

Licencias de primera ocupación ú utilización.

Responsable técnico en los expedientes de ruina y órdenes de ejecución relativos a construcciones en deficiente estado de conservación, de salubridad u ornato público.

B) OBRA PÚBLICA Y EDIFICACIÓN MUNICIPAL

Redacción de anteproyectos y proyectos de urbanización y de obra civil, así como de edificación, en actuaciones municipales.

Redacción de memorias valoradas cuando no sea preciso el proyecto técnico, así como su replanteo y recepción.

Redacción de planes y estudios de seguridad y salud, o cualquier otro documento preciso en la materia, para las obras municipales.

Dirección facultativa de las obras municipales, con todas las operaciones inherentes a ello, conforme a la normativa vigente en cada momento.

Coordinador de Seguridad y Salud de obras municipales.

Realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos y otros trabajos análogos.

Emitir, informar y revisar certificaciones de obra y facturas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jDYPTL_CTjMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

Elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas y colaborar en los de prescripciones económico-administrativas, en los contratos en que así se le requiera.

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

Responsable del cumplimiento normativo aplicable a los edificios públicos y sus instalaciones.

C) OTRAS FUNCIONES

Instructor en expedientes sancionadores y de disciplina urbanística.

Informar y comprobar declaraciones responsables, licencias de actividad y licencias de apertura.

Informar los expedientes de paralización de obras, restablecimiento de la legalidad urbanística y sancionadores.

Responsable de resolver las incidencias en vía pública (red abastecimiento, red saneamiento, red eléctrica, red telecomunicaciones, red gas).

Prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por la Corporación.

Propuesta de normativa para la redacción de ordenanzas.

Consulta y atención de reclamaciones ciudadanas.

Asistencia y colaboración técnica a otros departamentos del Ayuntamiento.

Demás trabajos que se le encomienden y que tengan relación con su cometido, y cualquier otro que se considere conveniente según las necesidades del servicio y que corresponda con su habilitación profesional.

Responsable de contratos. Suministros, servicios y obras.

Componente de mesas de contratación de contratos de suministros, servicios y obras.

Responsable del seguimiento y tramitación de subvenciones.

Valoraciones económicas de daños en el patrimonio municipal.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

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 personal 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.

f) Poseer la titulación de Graduado en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciado/a en Arquitectura u otro título de conformidad con la normativa de aplicación, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las normativas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título).

Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, todo ello a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso 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, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad y de la titulación requerida, y, en su caso, fotocopia de la relación de méritos que se alegan (ANEXO II), auto puntuados, de acuerdo con la disposición séptima, con la documentación justificativa de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=DYPTL_CTJMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

los mismos, no valorándose aquellos que no se aleguen o no se justifiquen conforme a lo establecido en las presentes bases. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se deberá adjuntar además resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de realización de las pruebas selectivas establecida en el art. 5 de la Ordenanza fiscal por derecho a participar en procesos de acceso al empleo público por un importe de 20 euros.

Estarán exentos del pago de la presente tasa:

1. Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acompañar la solicitud del certificado médico acreditativo de tal condición.

2. Las familias numerosas de categoría especial, tendrán derecho a la exención del 100% de la tasa. Se establecerá una bonificación del 50%, los miembros de las familias de categoría general.

Además, por el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal, tendrán bonificación:

- Bonificación del 80%. Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo, el cual acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos un mes como demandante.

- Bonificación del 60%. Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional debidamente acreditado mediante certificación de servicio común de la Seguridad Social.

Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

Número de cuenta donde abonar las tasas: **ES49 2103 5450 9604 6000 0109**.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia .

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en el y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios .

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de tres 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos*;* igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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, el personal funcionario interino 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, 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.

Junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el Tribunal Calificador.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=DYPTL_CTjMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: **CONCURSO**

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen *[a modo orientativo]*:

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Se valorará conforme a la siguiente proporción: Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Título de diplomado o equivalente: 0,75 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25]
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Máster, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.

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

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios como Arquitecto Superior en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicio como Arquitecto Superior en la empresa privada	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

c) Otros: Manejo de plataformas y programas, hasta 0,5 puntos	
Por el manejo efectivo y uso de la plataforma de administración electrónica “GESTIONA” en alguna Entidad Local.	- De 0 a 29 días: 0,1 puntos. - De 30 a 89 días: 0,3 puntos. - De 90 días en adelante: 0,5 puntos.

Se considera que, por razones de eficacia, incluso, de interés público, está plenamente justificado que el Ayuntamiento valore como méritos específicos el manejo y uso de las plataformas electrónicas y programa informáticos como el indicado, GESTIONA, cuyo conocimiento expreso y específico se encuentra íntimamente relacionado con el desempeño de funciones administrativas en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Garrucha.

El manejo de las plataformas y los programas informáticos se acreditará por Certificado de la Secretaria de la Corporación Local.

En caso de empate, el orden se establecerá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

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

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://garrucha.sedelectronica.es].

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=DYPTL_CTJMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

[Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a las personas interesadas datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por la persona interesada a cualquier Administración. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación].

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que tuvieran la condición de personal funcionario público 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].

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por ***Sistema rotativo***

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

• ***Rotación con período mínimo***.

El tiempo de período mínimo será de seis meses.

Este sistema rotativo tendrá el siguiente condicionante:

- Si el nombramiento del personal funcionario no supera el período de séis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si el nombramiento del personal funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera el período de séis meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=DYPTL_CTJMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=DYPTL_CTjMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

ANEXO I. MODELO INSTANCIA.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO SUPERIOR

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO a efectos de notificaciones:

POBLACIÓN y PROVINCIA:

TELÉFONO:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº ____ de fecha _____ en relación a una bolsa de empleo de FUNCIONARIO INTERINO ARQUITECTO SUPERIOR AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1º.- Que conozco las bases generales de la convocatoria y creo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

2º.- Que no padezco enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3º.- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

Que solicito participar en dicho concurso de selección en la siguiente categoría:

_____

Para lo cual aporto la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI:
- Fotocopia titulación académica (especificar):

_____

- Anexo II alegación de méritos
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de realización de las pruebas selectivas.

En Garrucha a _____ de 202

ANEXO II ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Experiencia laboral en el ámbito privado en puestos de la plaza ofertada (máximo 1 punto):

Nombre de la Empresa	Periodo de contratación		Nº de días cotizados según Informe de Vida Laboral	Puntuación Autovaloración
	Fecha inicio	Fecha Fin		

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jDYPTL_CTjMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

Se deberá acreditar en todo caso mediante el informe de la vida laboral y los contratos laborales o certificados de empresa o nóminas de los periodos alegados en los que figure el puesto o categoría administrativo o de auxiliar administrativo. No se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente citada. No se valorarán los méritos que solamente se justifiquen con un contrato de trabajo o con la vida laboral. (Se podrá ampliar la alegación de méritos en hoja aparte con la misma estructura).

Experiencia laboral en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (máximo 2 puntos):

Nombre de la Administración	Periodo de contratación o de prestación de servicios		Nº meses según certificado de servicios y el Informe de vida Laboral	Puntuación Autovaloración
	Fecha inicio	Fecha Fin		

Se deberán acreditar mediante el oportuno certificado expedido por la administración correspondiente y el informe de la Vida Laboral (Se podrá ampliar la alegación de méritos en hoja aparte con la misma estructura).

Experiencia laboral en la Administración Pública en puestos de la especialidad de la plaza convocada (Máximo 4 puntos).

Nombre de la Administración	Periodo de contratación o de prestación de servicios		Nº meses según certificado de servicios y el Informe de vida Laboral	Puntuación Autovaloración
	Fecha inicio	Fecha Fin		

Se deberán acreditar mediante el oportuno certificado expedido por la administración correspondiente y el informe de la Vida Laboral. Se podrá ampliar la alegación de méritos en hoja aparte con la misma estructura).

Formación Académica (máximo 1,9 puntos y una titulación):

Titulación	Centro de expedición	Puntuación Autovaloración

Se acreditarán mediante fotocopias de las titulaciones expedidas por organismos oficiales y en el caso que se haya obtenido en organismos extranjeros se deberá presentar la fotocopia de la homologación y su equivalencia.

Formación complementaria (hasta un máximo de 0,6 puntos):

Nombre curso	Organismo Oficial que lo impartió	Nº de horas	Puntuación Autovaloración

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=DYPTL_CTJMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .

Nombre curso	Organismo Oficial que lo impartió	Nº de horas	Puntuación Autovaloración

Se acreditará mediante fotocopias de los certificados de aprovechamiento expedidos por centros oficiales que hayan impartido el curso en el que figure el nº de horas y el contenido del mismo. (Se podrá ampliar la alegación de méritos en hoja aparte con la misma estructura).

Manejo de Plataformas y Programas informáticos (hasta un máximo de 0,5 puntos)

Denominación del Curso o Formación	Administración que certifica	Nº días	Puntuación Autovaloración
GESTIONA			

Se acreditará mediante certificado de Secretaría donde se hallan manejados las plataformas y programas

D/Dª ……..……..,con D.N.I ……alega que los méritos arriba indicados son ciertos y se compromete a probar su veracidad.

En Garrucha, a …. de …….. de 2026.

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

Contra las presentes bases, 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 ALCALDE-PRESIDENTE 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 Almería, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

En Garrucha, a 8 de julio de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Álvaro Ramos Cáceres.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jDYPTL_CTjMMTSOmfs5Ya6H5heTju1CZ .