

Expediente: 80851/2024

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

Asunto: BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de este Ayuntamiento, n.º 2024-7264, de fecha 30 de octubre de 2024, se ha resuelto **LO SIGUIENTE**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y la Convocatoria del puesto referenciado, del siguiente tenor literal:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, previsto en el artículo 92.6 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 46 del Real Decreto 128/2018.

Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y su forma de provisión, la de libre designación, según consta la RPT de este ayuntamiento y con las características siguientes:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT

Denominación puesto	JEFE DE SERVICIO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL
Puesto	S14-PT0
N.º Plaza	1085
Forma de provisión	LIBRE DE DESIGNACIÓN
Grupo/Subgrupo	A/A1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICO





Clase/Categoría	TÉCNICO SUPERIOR
Titulación exigida	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA, O BIEN, GRADO MÁS MÁSTER UNIVERSITARIO QUE HABILITE PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN REGULADA DE ARQUITECTO
Funciones:	<ul style="list-style-type: none">•Coordinación e impulso de expedientes que afecten al Patrimonio Municipal que se tramiten en las diferentes Áreas o departamentos del Ayuntamiento•Informes urbanísticos del departamento de Patrimonio.•Valoraciones urbanísticas •Dirección de las obras municipales que se determinen por la Corporación.•Redacción de memorias valoradas, anteproyectos y proyectos técnicos.•Inspección de obras particulares.•Control de obras públicas contratadas•Redacción de modificaciones puntuales del Planeamiento•Supervisión de Infraestructuras•Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A, Subgrupo A1. El complemento de destino asignado a dicho puesto es el correspondiente al nivel 28 y y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la convocatoria todas las personas funcionarias de carrera Ayuntamiento de Torrevieja o de otra Administración Pública del Grupo A, Subgrupo A1, de la escala de Administración Especial que cuenten con una antigüedad de, al menos, dos años (salvo primer destino), siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

La titulación requerida es la necesaria para ejercer la profesión de grado o equivalente.

Los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.



TERCERA.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torre Vieja, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, <https://torrevieja.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación referida en el cuadro de características de la plaza de la base primera o certificación de equivalencia.

Las personas aspirantes deberán presentar el justificante de pago de la tasa por derechos de examen. Se aportará el documento acreditativo de abono de las tasas de examen, por importe de 65,00€, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que se



comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Las personas aspirantes deben presentar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- *Certificado de Vida Laboral*
- *Certificados de servicios prestados*
- *Nombramientos*
- *Currículum Vitae debidamente acreditado u otros documentos en los que se detallen las funciones realizadas en los distintos puestos desempeñados y la trayectoria profesional*
- *Documentación que justifique la formación que se posea y se alegue.*

Se valorará especialmente haber realizado funciones de técnico en áreas y/o servicios de urbanismo, así como evaluaciones de desempeño positivas.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud.

CUARTA.- EXPEDICIÓN, ABONO, EXENCIONES Y BONIFICACIONES Y DEVOLUCIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

*La **expedición** de la Autoliquidación podrá ser solicitada a través de tres vías:*

- 1. Solicitud dirigida al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevejea, mediante instancia general, exclusivamente por medios telemáticos.*
- 2. Correo electrónico dirigido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevejea (tasasderechosexamen@torrevejea.eu) indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y será remitido por esa vía*
- 3. De manera presencial en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevejea*

Las autoliquidaciones de la tasa mediante uno de los sistemas previstos en este apartado, por participar en procesos selectivos, se emitirán previa solicitud los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho



documento, hasta las 23:59 del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa y se aproxime el finalización del plazo de instancias, deberán presentar su solicitud de participación del proceso selectivo en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida conforme a las bases, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección de correo antes especificada.

Ante esta situación, el justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

El **abono** de la Autoliquidación podrá realizarse a través de tres vías:

1. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja, accediendo a la opción "Pago tributos Online", Modalidad 3, pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web.

<https://pasarela.bancsabadell.com/txbs/TPVAgencyMain.init.bs?sender=031331&concept=073&idioma=CAS>

2. Realizando su ingreso a través de una Entidad Bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos.

3. Presencialmente, en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja, con tarjeta de crédito o débito.

Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.



No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

*Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen** y Participación en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.*

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

QUINTA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y NOMBRAMIENTO.

Por el Servicio de Recursos Humanos, se comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación acreditados por la persona solicitante y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

En relación con las solicitudes y viendo el historial profesional de competencias y capacidades del personal aspirante, la Alcaldía o, en su caso, el miembro de la Corporación que ostente la delegación de recursos humanos, dictará resolución bien de adjudicación a la persona que considere más idónea para el puesto o declararlo desierto, aunque exista personal que reúna los requisitos exigidos si considera que ninguna resulta idónea para ejercerlo.

La designación del aspirante se realizará discrecionalmente por parte de la Alcaldía, atendiendo al espíritu de esta forma de provisión, en la que se debe armonizar la valía profesional con aspectos tales como la confianza recíproca. La resolución estará fundamentada en la valoración de la experiencia y la trayectoria profesional, la evaluación del desempeño y la confianza recíproca, siempre que estos aspectos guarden relación con los conocimientos, competencias y habilidades propias del puesto de trabajo convocado.

SEXTA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Una vez efectuado el nombramiento de la persona aspirante por el órgano competente, aquél deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, si es en el mismo lugar de residencia, y de un mes, si el puesto radica en distinta localidad a la de residencia de funcionario.

El personal designado para ocupar puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para



adoptarla.

SÉPTIMA.- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torre Vieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torre Vieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torre Vieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

OCTAVA.- INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 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 demás legislación vigente.

NOVENA.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto ésta con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida 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, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, 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 directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)."

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

