



AYUNTAMIENTO DE CUENCA
FPG/MMC



ANUNCIO RECTIFICATIVO

El 23 de septiembre se publicó en la página web municipal www.cuenca.es el anuncio para poder contratar a un Jefe de Sección Técnica de licencias (Arquitecto) para sustitución por Incapacidad Temporal de su titular mientras dure esa situación de baja médica, contra el que se interpuso recurso por el Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de la Edificación.

En virtud de la resolución de dicho recurso, procede rectificar el error que figura en el anuncio de convocatoria en los siguientes términos:

Donde dice: “c) Grado en Fundamentos de Arquitectura y máster habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto o equivalente.”

Debe decir: “c) Grado en Fundamentos de Arquitectura y máster habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto o equivalente, Grado en Arquitectura Técnica, Grado en ingeniería de edificación o equivalentes.”

Se conservan los trámites anteriores al Decreto de rectificación que no resulten perjudiciales para los participantes en el proceso, incluidas las solicitudes de participación ya recibidas.

Por ello, se declara la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de anuncio rectificativo en la página web y tablón de anuncios:

Se selecciona a una persona para que ocupe este puesto de forma interina mediante oferta que se remita al Servicio de Empleo de Castilla la Mancha, así como su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal www.cuenca.es, ya que se ha producido el agotamiento de la bolsa existente de arquitectos.

Puesto: Jefe de Sección Técnica de licencias.

Funciones: Las tareas a realizar en dicho puesto son:

- a) Funciones de administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos o programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o modelizar resoluciones administrativas o elaborar informes o estudios para la toma de decisiones. El jefe de Sección coordina, impulsa y supervisa el funcionamiento de su Sección, bajo la dependencia del Jefe de Servicio y en coordinación con el resto de Jefes de Sección. Vela por el respeto a la normativa vigente. Sigue la evolución de la legislación y de los reglamentos en los campos concernientes al servicio. Asimismo se ocupa de su correcta aplicación. Apoya al Jefe de Servicio en la coordinación de los diferentes negociados administrativos.
- b) Informa y colabora en la elaboración de propuestas de resolución en expedientes de licencias y otras autorizaciones relacionadas completadas en la normativa vigente. - Informe en expedientes de licencias urbanísticas de obras (incluye trámites de concertación en obras promovidas por otras Administraciones) - Informe en expedientes de licencia urbanística de usos y actividades (incluye

FECHA DE FIRMA: 05/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E390B54B197B1AB02F06EE57756ADB08FF8D
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2973B37C65AB3594384

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA

FPG/MMC



- primeras ocupaciones) - Informe de comunicaciones previas, declaraciones responsables (usos y actividades y cambios de titularidad).
- c) Colaboración con el resto de Jefaturas de Sección, integradas o no en el servicio de disciplina y licencias urbanísticas, emitiendo informes y participando de la elaboración de propuestas de resolución.
 - d) Participa en la optimización de la utilización de los medios puestos a disposición del servicio para lograr los fines asignados al mismo.
 - e) Participa en la elaboración de planes de calidad y puesta en marcha de procedimientos velando por la correcta aplicación de aquellos que competen a su sección y, en su caso, proponiendo la realización de acciones correctoras.
 - f) Redacción de planes, ordenanzas, proyectos y estudios técnicos necesarios para el correcto ejercicio de las competencias que el organismo autónomo ostenta para la garantía y protección de la ordenación territorial y urbanística en el municipio.
 - g) Implementación, ejecución, control y seguimiento de Planes de Inspección para control y garantía del cumplimiento de la legalidad urbanística en el municipio.
 - h) Realización de estudios previos y de viabilidad, en relación con la construcción de equipamientos públicos.
 - i) Elaboración de informes de necesidad, redacción de bases y asistencia a los órganos de contratación en relación con la construcción de equipamientos públicos
 - j) Coordinación de asistencias técnicas contratadas para la elaboración de Proyectos Básicos y de Ejecución para la construcción de equipamientos públicos, en su caso, redacción de los mismos.
 - k) Coordinación de asistencias técnicas contratadas para la dirección facultativa de obras de construcción de equipamientos públicos, en su caso, asunción de la misma.
 - l) En su caso, dirección de obras promovidas por el Organismo Autónomo.
 - m) Colaboración con el Servicio de Planeamiento y Gestión en la formación y mantenimiento de la cartografía municipal.
 - n) Desempeño de otras funciones, asesoras, inspectoras y de control, que le fueren encomendadas.
 - o) Participación en tareas de asesoramiento, información y atención al ciudadano

Jornada: Especial.

Requisitos: Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **Grado en Fundamentos de Arquitectura y máster habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto o equivalente, Grado en Arquitectura Técnica, Grado en ingeniería de edificación o equivalentes."**
- 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

FECHA DE FIRMA: 05/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E390B54B197B1AB02F06EE57756ADB8FF8D

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - https://sede.cuenca.es - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2973B37C65AB3594384

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA

FPG/MMC



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) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión; fecha a partir de la cual el empleado no podrá ejercer otras actividades que sean incompatibles con el ejercicio del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios.

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

Presentación de solicitudes.

Se admitirán como solicitudes las personas preseleccionadas que remita el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.

Igualmente se admitirán solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo en instancia general y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cuenca durante el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el tablón de anuncios así como en la página Web municipal <http://www.cuenca.es>.

No obstante lo anterior, durante el referido plazo también podrá presentarse las solicitudes de participación en cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Documentación:

Junto con la solicitud de participación deberá aportarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
- Titulación exigida y otros requisitos.
- Los títulos, diplomas y cualquier otro mérito alegado deberán ser presentados en documento original o copia. Sólo serán válidos los méritos expedidos por organismos oficiales o entidades dependientes de las administraciones públicas, también aquellos expedidos por las organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación de los trabajadores

Selección.-

La selección se efectuará mediante concurso con criterios que garanticen la mayor capacidad y mérito por lo que se propone la siguiente baremación:

- **Experiencia la puntuación máxima a obtener será de 15 puntos.-**

Se valorará especialmente la experiencia en Administraciones Públicas y particularmente en el desempeño de puestos iguales, similares o equivalentes al de la plaza que se quiere cubrir temporalmente y eventualmente los servicios prestados en el sector privado.

FECHA DE FIRMA: 05/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E390B54B197B1AB02F06EE57756ADB8FF8D

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - https://sede.cuenca.es - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2973B37C65AB3594384

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA

FPG/MMC



A efectos de comprobación de la experiencia laboral requerida deberá especificarse, de la forma más pormenorizada posible, la actividad realizada así como el período o períodos continuados en que aquella se desarrolló, aportando para ello los documentos que considere oportuno para acreditar la experiencia requerida en la convocatoria (contratos, certificados de empresa. etc.) u otros documentos donde conste la experiencia exigida.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas cumplan los requisitos exigidos para el ejercicio del puesto, según conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo aprobada y debidamente publicada.

1.1- Se valorará el tiempo de servicios prestados hasta un máximo de 15 puntos. La antigüedad se valorará a razón de:

- 0,20 puntos por mes completo trabajado como personal al servicio de las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 7,5 puntos en puestos de trabajo igual, similar o equivalentes al de la plaza que se quiere cubrir temporalmente
- 0,05 puntos por mes completo trabajado como personal al servicio de las distintas administraciones públicas hasta un máximo de 5 puntos en puestos de trabajo distinto al de la plaza que se quiere cubrir temporalmente.
- 0,05 puntos por mes trabajado en el sector privado como personal hasta un máximo de 2.5 puntos en puestos de trabajo igual, similar o equivalente al de la plaza que se quiere cubrir temporalmente

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o copia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.
- Certificado o copia del certificado expedido por la empresa correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.
- Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

2.- Formación: Cursos de formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos

- Cursos relacionados con las tareas a realizar.

Se valorarán solo los cursos, jornadas, seminarios o congresos que hayan sido organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial del mismo:

FECHA DE FIRMA: 05/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E390B54B197B1AB02F06EE57756ADB8FF8D

FECHA DE VERIFICACIÓN: 16/01/2023
CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN: 16001IDOC2973B37C65AB3594384

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY





AYUNTAMIENTO DE CUENCA

FPG/MMC



- La duración mínima de los cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación será de 10 horas y se valorará cada hora con 0,05 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante.

Sólo se valorarán los méritos que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases de la convocatoria en la página web municipal

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en experiencia por servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo equivalente al de la presente convocatoria.
- En el supuesto de que persistiere el empate mayor tiempo en situación de desempleo
- En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

Recibidas las instancias se valorarán, en el plazo de 5 días desde que terminara la fecha de presentación, por el Servicio de Personal, con la colaboración, si es necesaria, del servicio correspondiente o de técnico municipal y el resultado de dicha valoración provisional se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Web municipal.

Quienes hayan participado en este proceso tendrán un plazo de 5 días naturales para presentar alegaciones a la valoración provisional publicada, alegaciones que se informarán en el plazo de 5 días.

La relación definitiva de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, se remitirá a la Concejala Delegada del Área de Gobierno de seguridad ciudadana, personal, régimen interno, coordinación institucional y asesoría jurídica que propondrá el nombramiento correspondiente.

Cuenca, a fecha de firma electrónica

LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA, PERSONAL, RÉGIMEN INTERNO, COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Fdo.: Saray Portillo Panadero

FECHA DE FIRMA: 05/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 7EE0E390B54B197B1AB02F06EE57756ADB8FF8D

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Cuenca - <https://sede.cuenca.es> - Código Seguro de Verificación: 16001IDOC2973B37C65AB3594384

NOMBRE:
PORTILLO PANADERO SARAY

