



RC-11563

AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE ERESMA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0719, de fecha 25.08.2026, del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma, las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a, Administración especial, Técnico Superior, en régimen de interinidad por concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal (<http://palazuelosdeeresma.sedelectronica.es>).

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

**“BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL
(FUNCIONARIO INTERINO)”**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Arquitecto/a, Técnico Superior, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad hasta la provisión definitiva de la plaza.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Nivel	24
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnicos Superiores
Denominación	Arquitecto/a
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

Son funciones a desarrollar por el Arquitecto/a municipal, entre otras, las siguientes:

- Informar sobre proyectos de infraestructuras de entes supramunicipales.
- Informar para otras administraciones sobre ordenamiento y problemas municipales.
- Estudiar y proponer soluciones a situaciones de ciertas dotaciones de dominio público.
- Proponer la planificación de dotaciones públicas municipales.
- Redactar anteproyectos de ordenación e infraestructuras territoriales.





- Proponer modificaciones de planeamiento municipal.
- Redactar modificaciones de planeamiento municipal.
- Dirigir, asistir, o colaborar, según proceda el equipo del plan general de ordenación urbana.
- Informar sobre compatibilidad urbanística (usos y actividades).
- Informar sobre parcelaciones y reparcelaciones urbanísticas.
- Informar sobre programas de actuación urbanística (aisladas/integradas).
- Informar sobre parcelas.
- Informar sobre adecuación normativa de proyectos.
- Emitir informes sobre licencias de obra mayor y declaraciones responsables, segregaciones, paralizaciones, ocupación de vía pública, ordenes de ejecución, cédulas de habitabilidad, etc.
- Fiscalizar e inspeccionar los proyectos y obras realizadas levantando las actas oportunas y formulando los informes correspondientes.
- Revisar las obras, terrenos, viviendas, etc. y su adecuación a las licencias concedidas.
- Informar urbanísticamente sobre apertura actividades calificadas e inocuas.
- Informar sobre titularidad de actividades.
- Realizar informes de supervisión de proyectos supramunicipales.
- Informar sobre actividades municipales.
- Asesorar a la Corporación en materia de ordenación, planeamiento, disciplina y gestión urbanística.
- Dirigir, supervisar y programar obras.
- Controlar el desarrollo y ejecución de las diferentes obras llevadas por el departamento.
- Realizar informes y estudios técnicos.
- Dirigir y asesorar sobre la ejecución de las obras municipales.
- Efectuar memorias valoradas, tasaciones, valoraciones, etc.
- Redacción de proyectos y dirección de obras de todos los proyectos. Emisión de informes técnicos. Realización de los correspondientes estudios y valoraciones técnicas en materia de seguridad. Actuaciones completas en materia de ruinas Inspección de edificios y locales.
- Atender e informar al público para resolver dudas relacionadas con el departamento.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categorías relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario:

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





- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, del título de Arquitecto/a, o del título de grado y Máster correspondiente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

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

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- c) Currículum vitae, con los documentos fehacientes (originales o fotocopias compulsadas) acreditativos de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal (<http://palazuelosdeeresma.sedelectronica.es>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://palazuelosdeeresma.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.



**Quinta. Tribunal Calificador.**

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma.
Vocales	Un/a funcionario/a de carrera, designado/a a propuesta de la Alcaldía del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma u otra entidad.
Secretario	El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

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.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos, sometiéndose la persona así seleccionada a un periodo de prueba de tres meses.

A) CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Se valorarán los méritos alegados conforme al siguiente BAREMO DE MÉRITOS:

1) Formación. Hasta un máximo de 3 puntos.	
Por cursos de más de 300 horas, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar.	– Cursos específicos de la normativa de Castilla y León: 1 punto. – Otros cursos: 0,5 puntos.
Por cursos de más de 150 horas, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar.	– Cursos específicos de la normativa de Castilla y León: 0,75 punto. – Otros cursos: 0,25 puntos.
Por cursos de más de 50 horas, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones a desempeñar.	– Cursos específicos de la normativa de Castilla y León: 0,5 punto. – Otros cursos: 0,15 puntos.





2) Experiencia profesional.	
Haber prestado servicios como arquitecto/a en una Administración Local en el territorio de Castilla y León en funciones propias y en la misma categoría de la plaza convocada	1 punto por año completo.
Haber prestado servicios como arquitecto/a en cualquier Administración Pública en funciones propias y en la misma categoría de la plaza convocada.	0,5 puntos por año completo.
Experiencia en la redacción de proyectos de gestión urbanística.	Hasta un máximo de 3 puntos: – De cero a cinco, un punto – De cinco a diez, dos puntos. – Más de diez, tres puntos
Experiencia en la elaboración de Proyectos y Direcciones Facultativas de Obras.	Hasta un máximo de 3 puntos: – De cero a diez, un punto – De diez a veinte, dos puntos. – Más de veinte, tres puntos
Experiencia en elaboración y seguimiento de proyectos de planeamiento urbanístico.	Hasta un máximo de 3 puntos: – De cero a cinco, un punto – De cinco a diez, dos puntos. – Más de diez, tres puntos

Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

La relación laboral o estatutaria se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia compulsada de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

En el caso de que la relación laboral sea a través de un contrato de servicios regulados en la ley de contratos del sector público, se acreditará a través del contrato firmado con la administración o con certificado de servicios prestados.

La valoración de los cursos, seminarios o jornadas realizadas las llevará a cabo el Tribunal a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos, bien originales o bien a través de fotocopias compulsadas.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que acredite mayor experiencia en Administración pública.



**B) PERIODO DE PRUEBA**

Se establece un periodo de prueba de tres meses, transcurrido el cual por la Jefatura de la Sección de Urbanismo se emitirá un informe de evaluación del desempeño de la persona seleccionada, que cesará en sus funciones en caso de informe desfavorable.

Séptima. Calificación.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la baremación de los méritos aportados por los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará propuesta de nombramiento interino a favor del aspirante con mayor puntuación obtenida.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal (<http://palazuelosdeeresma.sedelectronica.es>), el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Novena. Constitución de Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes presentados y que no resulten nombrados podrán ser incluidos en una bolsa de empleo para atender futuros llamamientos interinos para cubrir necesidades urgentes del servicio, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 10.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

A los así seleccionados les será de aplicación el periodo de prueba en los mismos términos establecidos en el apartado B de la base 6ª.

Décima. 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio."

Palazuelos de Eresma, a 25 de agosto de 2026.— El Alcalde, Jesús Nieto Martín.

