

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AMES

Convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo de asesores xurídicos de urbanismo do concello de Ames

Anuncio

CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE ASESORES XURÍDICOS DE URBANISMO DO CONCELLO DE AMES

Por resolución desta Alcaldía núm. 1045/2018, de 22 de maio, resolveuse a aprobación das bases da convocatoria para a creación dunha bolsa de traballo de asesores xurídicos de urbanismo, e que se transcriben a continuación:

“BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE ASESORES XURÍDICOS DE URBANISMO DO CONCELLO DE AMES”

1. Obxecto

As presentes bases teñen como obxecto regular un procedemento para a creación dunha bolsa de traballo de asesores xurídicos de urbanismo do Concello de Ames.

A creación desta bolsa de traballo anulará calquera outra que poida existir no Concello de Ames, de características similares e para o mesmo tipo de postos.

2. Características do posto

Denominación: Asesor xurídico de urbanismo

Grupo de clasificación: subgrupo A1

Titulación: Estar en posesión o en condición de obtelo antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes do título de grado ou licenciatura en Dereito.

Contido funcional:

– Realizar o asesoramento xurídico xeneral de todo o departamento, en todas aquelas materias do ámbito urbanístico e normativo

– Emitir informes e propostas de actuación

– Calquera outra, correspondente á súa subescala, e propia do departamento no que se integra

Xeira de traballo: A que se determine para cada caso concreto

3. Requisitos dos aspirantes.

Para poder tomar parte na presente convocatoria, os aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a. Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de grado ou licenciatura en Dereito

c. Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa houbera sido separada ou inhabilitada.

No caso de persoal laboral, non haber sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou

especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d. Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e. Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f. Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias

A dita acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten documentalmente a dita competencia da lingua galega requirida (CELGA 4, ou equivalente), ou que non estean en condición de acreditarla documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 9 destas bases, e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

4. Presentación de solicitudes.

As solicitudes/instancias para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como ANEXO I das presentes bases, no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (de 09:00 h. a 14:00 h.), e no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no BOP da Coruña. Igualmente, ditas solicitudes tamén poderán presentarse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa dita solicitude/instancia (a presentar segundo modelo do Anexo I, e asinada), os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación, que deberá presentarse en documento orixinal ou copia debidamente cotexada/compulsada:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia da titulación esixida no apartado 3.b).
- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 3 das mesmas.
- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos dos mesmos.
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
- As persoas discapacitadas deberán facelo constar nas súas instancias sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de discapacitado/a acreditarase coa certificación correspondente expedida polo órgano competente.

5. Dereitos de exame

Os dereitos de exame corresponderanse coa tarifa dun subgrupo A1, e deberán ser aboados obrigatoriamente a través da folia de autoliquidación de taxas, á que se poderá acceder a través da seguinte dirección:

http://www.concellodeames.gal/ames_dixital_oficina_virtual_tributaria.php?idioma=es

Os dereitos de exame para os grupos anteriores estarán bonificados e terán cota cero nos seguintes casos: persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% (para o que deberá presentar o certificado de discapacidade correspondente) e para aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, ao menos, de seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a súa participación (para o que deberá presentar o certificado de períodos de inscrición expedido pola oficina de emprego correspondente).

6. Admisión dos aspirantes

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. En dita resolución, que se publicará no taboleiro da sede electrónica e na páxina web do Concello de Ames, indicarase o nome, apelidos e DNI dos admitidos/as e excluídos/as, coas causas da exclusión, e

concedendo un prazo de cinco días hábiles para a subsanación da documentación necesaria para participar no proceso. No caso de que non existan aspirantes excluídos/as, a lista de admitidos/as quedará aprobada definitivamente sen abrir o prazo de subsanación de documentación.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos aportados dentro do prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fora de prazo.

As reclamacións será aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as; na mesma, determinarase o lugar, data e hora de comezo do proceso selectivo, así como a composición definitiva do Tribunal. A referida resolución publicarase no Taboleiro da sede electrónica do Concello de Ames e na paxina web municipal.

7.- Tribunal cualificador.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente
- 3 Vogais.
- Secretario/a

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos)

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ou substitutiva)

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

8.- Comezo e criterios xerais do desenvolvemento do proceso selectivo.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipais, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo.

O sistema selectivo empregado será o de concurso- oposición libre.

Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas da fase de concurso e de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipais.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do interesado, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que, de ser o caso, se deba realizar para a acreditación do coñecemento do galego (no que os/as aspirantes serán cualificados como aptos ou non aptos).

9. Acreditación da competencia en Lingua Galega

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao Tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

A proba determinaraa o Tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 4.

Esta proba cualificará aos/ás aspirantes como “aptos/as” ou “non apto/as” e quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a cualificación de apto/as, dado que non cumprirían o requisito esixido no punto 3.f destas bases.

10. Sistema selectivo

A selección consistirá nun concurso- oposición libre:

Fase de Concurso:

Fase de concurso: O baremo do concurso será a seguinte:

1. Por servizos prestados como asesor xurídico/técnico de urbanismo (ata un máximo de 6 puntos)

- a.1) Na Administración local: 0,20 puntos/mes completo de traballos
- a.2) En outras administracións ou en empresas públicas dependentes das mesmas: 0,15 puntos/mes completo traballado
- a.3) En empresas privadas: 0,1 puntos/mes completo traballado

Forma de acreditación dos servizos: Fotocopia compulsada do contrato de traballo e certificación de vida laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e as funcións desempeñadas.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

No caso de que a relación fose funcional, deberán acreditarse os servizos mediante o nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia acompañarase obrigatoriamente a copia do contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada e a alta no réxime correspondente. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e a función desempeñada. Non se valorarán as actividades por conta propia nas que non se achegue esta documentación.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e toma de posesión.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, a documentación que se presente fora deste prazo será considerada achega de nova documentación fora de prazo e non se terá en conta.

b) Formación relacionada co posto. Ata un máximo de 4 puntos.

Pola participación en actividades de formación relacionada co contido funcional que se reflicte na base segunda, organizadas ou impartidas polas administracións públicas ou actividades incluídas no plan de formación permanente organizadas polas institucións ou entidades colaboradoras coas Administracións públicas e homologadas por estas.

- b.1) Por estar en posesión dun título de Master universitario en urbanismo: 1 punto
- b.2) Po estar en posesión dun título de posgraio universitario en urbanismo: 1 punto
- b.3) Por estar en posesión dun título de doutorado en urbanismo: 1 punto
- b.4) Por cursos, xornadas, seminarios ou congresos de formación e perfeccionamento realizados polos aspirantes, en calidade de alumnos ou docentes, relacionados coas función do posto de traballo obxecto da presente convocatoria e que foran organizados ou impartidos polas Administracións públicas ou Entidades particulares recoñecidas ao efecto por calquera Administración pública. Para este último caso os aspirantes deberán aportar xunto ao documento acreditativo da súa participación no curso, xornada, seminario ou congreso, o documento acreditativo do recoñecemento ou homologación oficial do mesmo.

Cada curso, xornada, seminario, congreso, deberá ter unha duración mínima de 10 horas; cada hora valorarase con 0,020 puntos.

Forma de acreditación: certificación da entidade que impartiu a formación ou copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización onde quede acreditada a súa duración e o seu contido e, no seu caso, a súa homologación pola Administración pública correspondente. Se a duración se establece en créditos, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Fase de Oposición:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por 75 preguntas, mais 3 de reserva con 4 respostas alternativas, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura como Anexo II destas bases.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O exercicio será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 90 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondendo ao Tribunal determinar cal é o número mínimo de preguntas acertadas para alcanzar esta puntuación mínima, que non ten por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas en cada fase do proceso selectivo. No caso de empate na puntuación total terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida na fase de oposición. En caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2018 (letra "G", DOG núm. 19 de 26/01/2018). Nos apelidos compostos coa preposición de, da, de la, d'...a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será a "C"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

11. Proposta do tribunal

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web municipais) a puntuación final total dos/as candidatos/as que teñan superado o proceso selectivo.

12.- Creación da bolsa de traballo

A Alcaldía-Presidencia resolverá a confección da bolsa de traballo composta polos/as aspirantes que sexan propostos/as polo Tribunal, en orden descendente de puntuacións.

13.- Incidencias e réxime de recursos.

En todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se podan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo ilo, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

As presentes bases, as respectivas convocatorias e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE:

D/D^a con DNI nº domicilio a efecto de notificacións en teléfono de contacto, solicita tomar parte no proceso de selección para a contratación como persoal laboral fixo dun/dunha oficial convocado polo Concello de Ames, declarando que reúne os requisitos sinalados na base terceira da presente convocatoria, que declara coñecer. Achégase a seguinte documentación;

1. DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
2. Título requirido para acceder ó proceso selectivo, con arranxo ao sinalado no apartado 3.b).
3. Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido.
4. Xustificante de ter aboados os dereitos de exame ou documento xustificativo de estar exento.
5. Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, asemade, xunto á presentación da solicitude, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

Ames, a de de 2018

ANEXO II

TEMARIO

1. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais en materia de urbanismo.
2. Réxime urbanístico do solo. Planeamento territorial e urbanístico. Plans de ordenación: clases e réxime xurídico. A modificación e revisión dos mesmos.
3. Réxime urbanístico da propiedade do solo. Contido do dereito de propiedade do solo: facultades, deberes e cargas. Criterios de utilización do solo na normativa básica. Especial referencia á situación do solo rural e urbanizado: facultades e deberes en cada tipo de solo. Criterios de valoración.
4. As actuacións de transformación urbanística e edificatoria: tipos e fundamentos. Deberes vinculados á promoción de actuacións das transformacións urbanísticas e das actuacións edificatorias.
5. Ordenación do territorio e urbanismo: problemas de articulación. Os instrumentos de ordenación territorial e a súa incidencia urbanística. Actuación de interese rexional autonómicas e a planificación territorial autonómica supramunicipal.
6. Instrumentos de planeamento xeral á luz da normativa autonómica: plans xerais e normas subsidiarias e complementarias. Plans de ordenación intermunicipal e plans de sectorización. Municipios sen ordenación: proxectos de delimitación do solo urbano e normas de aplicación directa.
7. Planeamento de desarrollo á luz da normativa autonómica. Plans parciais. Estudos de detalle. Plans de reforma interior. O planeamento especial. As ordenanzas urbanísticas.
8. Elaboración e aprobación de plans á luz da normativa autonómica. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade. Modificación e revisión de plans.
9. Execución do planeamento. Presupostos de execución. Os diversos sistemas de actuación: elección do sistema. O principio de equidistribución e as súas técnicas: áreas de reparto e unidade de execución. Aproveitamento medio e tipo. O programa de actuación. O proxecto de urbanización.
10. Intervención administrativa na edificación e uso do solo. A inspección urbanística. Licenzas urbanísticas: concepto, natureza xurídica e actos suxeitos. Procedemento de outorgamento.
11. Intervención administrativa na edificación e uso do solo. A protección da legalidade urbanística. Procedementos. Infraccións e sancións urbanísticas. Responsabilidade penal.
12. O solo non urbanizable. Réxime das edificacións en solo non urbanizable.
13. O deber urbanístico de conservación. Ordenes de execución e declaración de ruina.
14. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Ames, 23 de maio de 2018

O alcalde

José M. Miñones Conde

2018/3660