



Excmo. Ayuntamiento de Martos

BASES PARA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN ASESOR JURÍDICO PARA EL ÁREA DE URBANISMO (GESTIÓN Y PLANEAMIENTO URBANÍSTICO)

Primero.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un asesor jurídico con conocimientos en gestión y planeamiento urbanístico

El procedimiento de selección, que será por el sistema de concurso- oposición y entrevista, y se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia debiendo la presente convocatoria ser pública a través del tablón de anuncios, web municipal y portal de transparencia.

La vigencia y duración de este contrato será temporal y duración determinada por tiempo de tres meses con un máximo de 12 meses.

SEGUNDA.- Descripción del puesto.

Tareas asignadas:

- Apoyo en el área de Urbanismo con Informes jurídicos en materia de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
- Asesoramiento urbanístico del área.
- Cuantas otras sean encomendadas por el área y sean propias de la categoría profesional.

Características del puesto:

- Categoría profesional A1-24
- Jornada completa y retribuciones y disfrute de vacaciones conforme al contrato.
- Contrato de duración determinada de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Periodo de prueba de quince días a contar desde el inicio de la relación laboral

Tercero.- Requisitos.

Para poder ser admitido y tomar parte en las pruebas de acceso, los aspirantes reunirán los siguientes requisitos:

- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos del artículo 57 de la ley 7/2007 de 13 de abril.
- Estar como mínimo en posesión de la siguiente titulación: Licenciatura o grado en derecho. Los títulos obtenidos en el extranjero deben presentarse con la homologación oficial del Ministerio de Educación.
- No padecer enfermedad o disminución física que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de actividad pública.



Excmo. Ayuntamiento de Martos

El aspirante deberá poseer todos los requisitos enumerados el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

Cuarta.- Instancias.

Las instancias para formar parte del procedimiento selectivo deberán de quedar firmadas por los aspirantes quienes reconocen y aceptan las presentes bases y que reúnen los requisitos citados en la bases tercera, dirigiéndose al Alcalde-Presidente.

Dicha solicitud (anexo I) se presentará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la web municipal, *área de recursos humanos: personal laboral temporal* y el plazo de presentación será de 10 días hábiles.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud anexo I:

- Copia DNI/pasaporte
- Titulación exigida
- Fotocopias de los títulos que acrediten méritos en la fase de concurso.
- Acreditación de la experiencia relacionada con el puesto mediante vida laboral actualizada junto con contratos y certificados de empresa que acrediten el ejercicio de asesoramiento jurídico en materia urbanística.

La Comisión de selección podrá requerir el cotejo con el original en cualquier momento del procedimiento de selección y en todo caso una vez finalice el procedimiento selectivo si el aspirante es seleccionado/a.

Quinto.- Aspirantes admitidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión. Esta lista será publicada en la web municipal a efectos de reclamaciones.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un periodo de 3 días naturales para subsanar los errores que hayan sido causa de exclusión no aceptándose en este periodo documentos relativos a la fase de concurso ni documentación que no sea necesaria para la subsanación.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos.

Sexta.- Comisión de selección

Estará compuesto por:

- *Presidente/a: empleado/a público con la misma categoría profesional*
- *Dos vocales: empleado/a público con la misma categoría profesional*
- *Secretario/a: el de la corporación o persona en quien delegue.*



Excmo. Ayuntamiento de Martos

Podrá solicitarse la asistencia de personal técnico especialista.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos presidente, secretario/a y un vocal.

Los aspirantes podrán recusar, así como los miembros del comité de selección podrán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal queda habilitado para resolver las dudas que puedan plantearse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden.

Una vez finalizado el procedimiento el Comité de selección propondrá para el puesto al aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación.

Séptima.- Proceso selectivo.

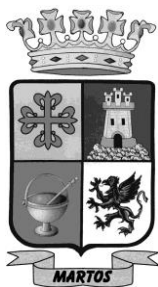
Se realizará mediante concurso, oposición y entrevista.

FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos): *Los aspirantes deberán presentar una autobaremación de los méritos aportados, numerando correlativamente estos con objeto de facilitar la cuantificación de los méritos. Asimismo deberán indicar mediante subrayado en la vida laboral los méritos profesionales debidamente certificados (mediante contrato o certificado).*

- *Méritos profesionales (experiencia):* máximo de 7 puntos.
 - o Por cada mes de trabajo acreditado en la administración local mediante contrato o certificado en el puesto de técnico o asesor jurídico en el área de urbanismo con funciones de planeamiento y gestión urbanística: se valorará 0,20 puntos/mes. Solo computarán los meses completos acreditados. (Deberá acompañarse de certificado de servicios prestados en el que se acredite el desarrollo de tareas y funciones de asesoramiento en el área de urbanismo en materia de gestión y planeamiento).
 - o Por cada mes de trabajo acreditado en empresa privada mediante contrato o certificado en el puesto de técnico o asesor jurídico de urbanismo se valorará 0,10 puntos. Deberá acompañarse de certificado de servicios prestados en el que se acredite el desarrollo de tareas y funciones de asesoramiento en gestión y planeamiento urbanístico.

Para la acreditación de la experiencia, se requiere la presentación de vida laboral actualizada más el contrato y/o certificado de empresa y además aquellos contratos y/o certificados de los que no se deriven la realización de tareas y funciones de asesoramiento urbanístico deberán acompañarse del certificado de empresa en el que se detallen las funciones realizadas en el ámbito urbanístico que se requiere.

- *Formación:* máximo 3 puntos.



Excmo. Ayuntamiento de Martos

Solo será puntuable la formación directamente relacionada con el puesto a desempeñar, es decir los directamente relacionados con el urbanismo.

- *Cursos, jornadas o seminarios relacionados directamente con la materia:* Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, y organismos públicos, que guarden relación con el puesto de trabajo (planeamiento y gestión).
 - De duración superior a 101 horas o más: 1 punto
 - De duración superior a 51 hasta 100 horas o 7 a 20 días: 0,75 puntos
 - De duración superior a 26 a 50: 0,50 puntos
 - Más de 10 horas, jornadas o seminarios: 0,25

Fase de oposición: máximo 15 puntos

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico (informe jurídico con propuesta de resolución) relativo a las funciones encomendadas en un tiempo de dos horas para lo que los aspirantes podrán utilizar la legislación que consideren oportuna

Entrevista: máximo 5 puntos

Los/as candidatos/as a continuación o en las 24 horas siguientes según la convocatoria, serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único. La entrevista versará sobre cuestiones teóricas relacionadas con el puesto, así como la experiencia profesional en la materia.

La puntuación total de las pruebas será publicada en la web municipal en un plazo máximo de 3 días desde la realización de los ejercicios.

Octavo. Resultado del proceso selectivo

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinado por la suma del resultado de la fase de concurso, prueba práctica y entrevista, siendo propuesto/a el aspirante cuya puntuación sea superior.

El resto de aspirantes con las máximas puntuaciones y hasta un máximo de 3 quedarán en reserva.

Las calificaciones se harán públicas a través de la web municipal y tablón de edictos.

Noveno. Formalización de contrato y periodo de prueba

La persona que sea llamada para firmar el contrato deberá aportar para su formalización los siguientes documentos originales:

- DNI y título exigido para participar en la convocatoria
- Original para compulsar de todos los documentos que hubiera presentado en la fase de concurso para ser baremados.
- Certificado o parte médico que acredite que no presenta enfermedad o defecto físico que le imposibilita para el ejercicio de sus funciones expedido en documento oficial y por un facultativo competente.



Excmo. Ayuntamiento de Martos

Se entenderá que el aspirante renuncia al puesto si no firma el contrato en un plazo de 5 días naturales o no presenta la documentación relacionada en el plazo indicado sin causa justificada, proponiéndose al siguiente aspirante.

Se establece un periodo de prueba de 15 días. Si la persona seleccionada a juicio de la persona responsable y propuesta de la alcaldía no superase el periodo de prueba establecido en el contrato, el contrato quedará rescindido y podrá adjudicarse el mismo a la siguiente persona aspirante aprobada con mayor puntuación y así sucesivamente. La no superación del periodo de prueba debe ser motivada.

El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación por la persona responsable del centro, debiendo valorarse los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones
- Calidad en el trabajo
- Conductas de aprendizaje
- Iniciativa
- Responsabilidad y adaptación
- Conductas de colaboración

A la finalización de este contrato, el responsable del servicio emitirá informe sobre aspirante contratado con objeto de tener una valoración del trabajo realizado.



Excmo. Ayuntamiento de Martos

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:		
D.N.I	Fecha de nacimiento:	
Domicilio: (calle, plaza, número, piso)		
Municipio:	Provincia:	C.P.:
Teléfonos de contacto:		
Correo electrónico:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación
2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. Acreditación de la experiencia
4. Otros (méritos)

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a dede 2021

FIRMA

EXCMO. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/18 de Protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria con forme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones. De acuerdo con lo previsto en la citada LO, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del este Excmo. Ayuntamiento de Martos, sito en Plaza Constitución, 1, 23600 Martos (Jaén)