



*Excmo. Ayuntamiento de Martos*

---

**BASES PARA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO**

**ANUNCIO**

Existiendo la necesidad en el Área de Urbanismo de incorporar un asesor jurídico con carácter temporal que permita desbloquear la tramitación de un gran número de licencias y expedientes acumulados, siendo una necesidad urgente y excepcional, no siendo suficiente el personal existente en la actualidad en el área, se convoca este puesto con las siguientes características:

- Denominación del puesto: asesor jurídico de urbanismo
- Requisitos de los aspirantes:
  - o Tener 16 años cumplidos
  - o En caso de ser extranjero, permiso de residencia o permiso de trabajo.
  - o Estar en posesión la titulación exigida: Licenciatura o grado en derecho.
  - o No padecer enfermedad o disminución física que impida el desempeño del puesto de trabajo
  - o Conocimiento adecuado del castellano.
  - o No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de actividad pública.
- Duración prevista del contrato: según las necesidades del servicio que lo requiera. Máximo hasta fin de 2018.
- Jornada de trabajo: parcial. Jornada mañana de lunes a viernes (35 horas semanales).
- Plazo de solicitud: 10 días naturales

Presentación de solicitudes: en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Plaza de la Constitución) o cualquiera de los registros auxiliares.



***Excmo. Ayuntamiento de Martos***

---

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN ASESOR JURÍDICO PARA EL ÁREA DE URBANISMO.**

**Primero.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección con carácter temporal de un asesor jurídico por razones de extraordinaria y urgente necesidad con objeto de desbloquear el gran número de licencias y expedientes existentes en el área.

El procedimiento de selección 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. Asimismo se dará cuenta de la misma a los representantes sindicales.

La vigencia y duración de este contrato será temporal, máximo hasta 31 de diciembre de 2018, pudiendo ser prorrogado si fuera necesario 6 meses más.

**SEGUNDA.- Descripción del puesto.**

*Tareas asignadas:*

- Informes jurídicos en materia de licencias urbanísticas que lo requieran
- Informes jurídicos y asesoramiento en materias urbanísticas a requerimiento del servicio
- Cuantas otras sean encomendadas por el área y sean propias de la categoría profesional.

*Características del puesto:*

- Categoría profesional A1-24
- Jornada de trabajo, 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
- Extinción del contrato por la realización del servicio objeto del mismo.

**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.



## Excmo. Ayuntamiento de Martos

- o No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de actividad pública.

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 a la Concejal de Recursos Humanos.

Dicha solicitud (anexo II) 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 naturales.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud anexo II:

- 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 tribunal 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.- Tribunal de selección**

Estará compuesta por trabajadores municipales de la misma categoría profesional al puesto ofertado (A1):

- a) Presidente
- b) 3 Vocales



## Excmo. Ayuntamiento de Martos

---

### c) Secretario

La comisión calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros.

Los aspirantes podrán recusar, así como los miembros de la comisión podrán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de procedimiento.

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

Una vez finalizado el procedimiento el tribunal de selección propondrá la constitución de la bolsa con las/los aspirantes que hubieran obtenido mayores calificaciones.

### **Séptima.- Proceso selectivo.**

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

*Consistirá en una prueba teórica-práctica y una entrevista (Máximo 15 puntos)*

*Prueba primera: caso teórico-práctico. máximo 10 puntos*

Consistirá en la contestación de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el área de urbanismo en un tiempo máximo de 1 hora. Deberá aportar conocimientos de legislación urbanística, claridad en la exposición y resolución del caso práctico y propuesta de resolución del caso planteado.

Podrá usar normativa original en papel, no estando permitido el uso de dispositivos o aparatos electrónicos.

Para superar la prueba deberá tener un mínimo de 5 sobre 10.

*Entrevista: 5 punto sobre 15*

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 la prueba práctica realizada así como el perfil requerido según la presente convocatoria.

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

#### **FASE DE CONCURSO: máximo 5 puntos**

Esta fase no es eliminatoria. Únicamente computará a aquellos candidatos que hubieran superado la fase de oposición (más de doce puntos y medio) y servirá a efectos de mejorar la puntuación.

- *Méritos profesionales (experiencia):* máximo de 3 puntos.
  - o Por cada mes de trabajo acreditado en la administración local mediante contrato o certificado en el puesto de asesor jurídico se valorará 0,40 puntos. Solo computarán los meses completos acreditados. Deberá acompañarse de



## Excmo. Ayuntamiento de Martos

- certificado de servicios prestados en el que se acredite el desarrollo de tareas y funciones de asesoramiento en el área de urbanismo.
- Por cada mes de trabajo acreditado en empresa privada mediante contrato o certificado en el puesto de asesor jurídico de urbanismo se valorará 0,20 puntos. 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.
  - Por cada mes de realización de beca o práctica acreditada en servicios de urbanismo mediante certificado debidamente expedido y relacionado con el puesto ofertado: 0,05 puntos. No se computarán las prácticas que no acrediten suficientemente el ejercicio de las mismas en servicios/despachos/departamentos relacionados con el urbanismo.

Solo computarán los meses completos acreditados. Se podrá puntuar acumulativamente la suma de varios contratos entendiendo que un mes es un periodo de 30 días de acuerdo a la información contemplada en la vida laboral.

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

- *Formación: máximo 3 puntos.*

Solo serán puntuables la formación directamente relacionada con el puesto a desempeñar, es decir los directamente relacionados con el urbanismo y procedimiento administrativo.

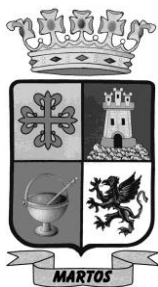
- Master o formación postgrado en materia de urbanismo: 1 punto.
- *Cursos de especialización y perfeccionamiento:* Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, y organismos públicos, que guarden relación con el puesto de trabajo. No se tendrán en cuenta la participación en jornadas, charlas o seminarios.
  - De duración superior a 101 horas o más
  - De duración superior a 76 hasta 100 horas o 13 a 20 días: 0,75 puntos
  - De duración superior a 51 hasta 75 horas: 0,50 puntos
  - De 20 a 50 horas: 0,25

### **Octavo. Resultado del proceso selectivo**

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinado por la suma del resultado de la fase de oposición de aquellos aspirantes que la hubieran superado y del concurso, por orden de prelación, siendo propuesto/a el aspirante cuya puntuación sea superior.

En caso de empate primará aquel que hubiera obtenido más puntuación en la fase de oposición.

El resto de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo quedarán en reserva.



## ***Excmo. Ayuntamiento de Martos***

---

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.

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.

Martos, 27 de abril de 2018  
Concejal de Recursos Humanos

### **ANEXO I. TEMARIO:**

La fase de oposición versará sobre las siguientes materias sin que exista un temario específico que se facilite.

TEMA 1. LEY DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA

TEMA 2. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

TEMA 3. REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

TEMA 4. LEY 39/15 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN



*Excmo. Ayuntamiento de Martos*

**ANEXO II 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. 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 ..... de .....de 2018

FIRMA

EXCMO. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre 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)