

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

*Anuncio Bases comisión de servizos xefatura área de Urbanismo e Medio Ambiente*

##### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 2735/2020 de data dezoito de novembro de dous mil vinte, apróbanse a convocatoria e as bases para a provisión temporal, a través de procedemento de COMISIÓN DE SERVIZOS do posto de traballo vacante de XEFATURA DE AREA DE URBANISMO E MEDIO AMBIENTE, que de seguido se expoñen:

**CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN TEMPORAL A TRAVÉS DE COMISIÓN DE SERVIZOS DO POSTO DE XEFATURA DE ÁREA DE URBANISMO E MEDIO AMBIENTE, PRAZA GRUPO A1, ESCALA ADMÓN. ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR (ARQUITECTO/A SUPERIOR)**

##### PRIMEIRA. Obxecto das presentes Bases

É obxecto da presente a aprobación da Convocatoria e regulación das Bases que rexerán no proceso de provisión temporal a través de comisión de servizos, con carácter de urxencia, do posto vacante de xefatura de área de URBANISMO e MEDIO AMBIENTE, pertencente ao Corpo técnico, Grupo A, subgrupo A1- Escala Admón. Especial (Arquitecto/a superior) Subescala técnica superior.

Os requisitos establecidos na Relación de postos de traballo do Concello de Arteixo (BOP A Coruña 5 xuño 2020) son os seguintes:

XEFATURA ÁREA URBANISMO E MEDIO AMBIENTE: AREA 5

Código	Denominación posto	N.º praza	Grup	Tit	Niv	C.E.	Escala	Subescala	Provisión	Situación	Adscric.	Observ.
0A101	Xefatura Área	1	A1	Lcdo	28	2.180,19€	Admon. ESPECIAL	Técnica	Concurso Aberto a outras Admóns	Vacante	Área 5	(S)(1)(2) (3)(4)

OBSERVACIÓNS: (S) = Singularizado, (NS) = Non singularizado, (1) = Flexibilidade horaria, (2) = Dedicación exclusiva, (3) = Especialización.(4) = Turnicidade, nocturnidade e outros especiais. As retribucións serán as establecidas na RPT en vigor, sen perxizo da modificación de retribucións complementarias que deriven dunha nova Valoración de postos de traballo. CE mensual, 14 pagas.

##### PRINCIPAIS FUNCIÓNS DO POSTO:

##### XEFATURA DE AREA DE URBANISMO - MEDIOAMBENTE

Neste caso trátase dun novo posto con dotación de praza, coas seguintes características:

Denominación: Xefatura área de Urbanismo e Medio Ambiente

Escala: Admón. Especial

Grupo A1; CD 28 CE: 30.522,66 € (CD en identidade e CE superior en 5.000 € ao posto de funcionario de maior nivel da mesma área competencial, co límite anual global retributivo establecido para os cargos políticos con dedicación: Alcaldía)

Funcións principais:

1. Posto adscrito ó Departamento de Urbanismo e medio ambiente, ostentando a xefatura da área de urbanismo e medio ambiente baixo a dependencia funcional e orgánica do Concelleiro/a delegado de urbanismo e medio ambiente.

2. Elaboración de propostas de instrucións para o establecemento de unidade de criterio na interpretación da normativa técnica de aplicación en materia de urbanismo e medio ambiente nos procedementos internos de tramitación de expedientes.

3. Asinar ou validar os informes técnicos – proposta realizados polo resto do persoal técnico do departamento cando existan disparidade de criterios e así llo soliciten os seus superiores xerárquicos.

4. Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión e supervisión de informes técnicos-proposta de proxectos de elaboración, modificación, revisión, desenvolvemento e xestión do planeamento urbanístico, de iniciativa pública e privada, así como proxectos de división e regularización de predios e parcelacións.

5. Redacción, coordinación, supervisión e elaboración de documentos técnicos en materia competencial da titulación, tanto de obra pública como de planeamento.

6. Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión e supervisión de informes técnicos-proposta de proxectos e memorias técnicas de obras instalacións e edificacións, actividades, urbanizacións, licencias de primeira ocupación etc., de iniciativa pública e privada en materia de urbanismo.

7. Supervisión e emisión de informes previos a emisión de certificacións de carácter urbanístico.

8. Control, inspección e seguimento da execución dos proxectos e memorias técnicas en materia de urbanismo, así como das edificacións e construcións xa rematadas e das actividades, así como a supervisión das realizadas por outros técnicos do departamento.

9. Asistencia a órganos colexiados, comisións técnicas e grupos de traballo que se lle encomenden.

10. Asunción de dirección de obras de carácter público, de acordo á súa titulación cando así llo encomende a Alcaldía.

11. Redacción, coordinación e elaboración de estudos, valoracións e taxacións, en materia da súa competencia, así como a supervisión das realizadas por outros técnicos do departamento.

12. Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión e supervisión de informes técnicos-proposta en materia de disciplina urbanística, ordes de execución e expedientes de ruína.

13. Informe técnico-proposta de recursos administrativos e alegacións relacionados coa materia da súa competencia, así como a supervisión das realizadas por outros técnicos do departamento.

14. Atención ó público en materia da súa competencia.

15. Asesoramento, control, asistencia técnica e emisión e supervisión de informes para a solicitude e xustificación de subvencións a favor do Concello na materia da súa competencia, así como a supervisión das realizadas por outros técnicos do departamento.

16. Responsable dos contratos administrativos que se lle encomenden en materia de urbanismo así como do seguimento da súa execución.

17. Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais, así como as enunciadas no artigo 248 do Regulamento de Funcionarios da Administración Local.

Forma de provisión: Provisión temporal. Procedemento de concurso de méritos.

## **SEGUNDA. Requisitos dos aspirantes**

Para participar na presente convocatoria será necesario ter a condición de persoal funcionario de carreira de calquera Administración Pública pertencente ao Grupo A1 da Admón. especial, ocupando praza en propiedade de Arquitecto/a superior en situación de servizo activo, e presentación, para a toma de posesión en comisión de servizos, de informe previo favorable da Administración de procedencia.

## **TERCEIRA. Presentación de solicitudes**

3.1 As solicitudes para tomar parte dirixíranse ao Sr. Alcalde, e se presentarán no Rexistro xeral da Casa Consistorial do Concello ou na sede electrónica municipal no prazo de 10 días naturais computados a partir do seguinte a aquel no que apareza a publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

3.2 As solicitudes deberán engadirse as certificacións e documentos xustificativos dos requisitos esixidos na presente convocatoria:

- Certificación da administración de procedencia acreditativa de que o/a aspirante é funcionario/a de carreira do Grupo A1, Admón. especial, titulación Arquitecto/a superior, así como de que se atopa en servizo activo.

- Currículum vitae onde, como mínimo, consten os postos de traballo desenvolto na Administración pública así como os cursos de formación recibidos.

#### **CUARTA. Listaxe de admitidos**

Expirado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde procederá á aprobación da listaxe provisional de aspirantes admitidos dándolle publicidade na web municipal e taboleiro de edictos, podendo os/as aspirantes excluídos, subsanar as deficiencias que motivan a súa exclusión no prazo de 5 días hábiles. De non existir aspirantes excluídos/as, a listaxe provisional de aspirantes aprobarase con carácter definitivo.

#### **QUINTA. Selección dos aspirantes**

A selección realizarase mediante a realización dunha entrevista persoal a cada un do/as aspirantes admitido/as de acordo ao criterio de maior idoneidade, discrecionalmente apreciada, considerando os currículos aportados e en función da experiencia e formación específica, así como na identidade de estas coas funcións propias do posto a cubrir. A entrevista será realizada polo Sr. Alcalde, con presenza do Concelleiro delegado de Área de Urbanismo e Medio Ambiente e/ou Concelleiro delegado de Persoal.

En base a estes criterios cada un/ha do/as aspirantes será cualificado de 0 a 10 puntos e tratándose dunha entrevista curricular, a puntuación outorgarase de conformidade ao seguinte:

1.- Por formación relacionada co posto de traballo, implicando tanto formación propia da titulación habilitante na Administración pública e relacionada coas funcións do posto reflectidas na Base Primeira (Arquitecto/a superior) como formación relacionada co procedemento administrativo, resolución de recursos, contratación pública e análogos: 1 punto por cada 100 h. acumuladas de formación, ate o máximo de 4 puntos.

2.- Por experiencia profesional como Arquitecto/a superior na Administración pública: 0,25 puntos por cada ano acumulado de servizo ate o máximo de 4 puntos.

3.- Polo desempeño na Administración pública de postos de nivel 26 ou superior que impliquen funcións de responsable de equipos técnicos/xefes de servizo/ xefes de área e asimilados na área competencial de Urbanismo e asimilados: 0,50 por ano ate un máximo de 1 punto.

4.- Por outra formación ou experiencia profesional, complementaria da anteriormente referida que a criterio discrecional supoña unha maior idoneidade do/a candidato/a, ate o máximo de 1 punto.

No suposto de que ningún/ha aspirante reúna as condicións mínimas de idoneidade para desenvolvemento do posto, pola complexidade e especialización requirida, poderase declarar deserta a convocatoria.

#### **SEXTA. Nomeamento e sinatura da Acta de posesión**

Realizadas as entrevistas, a Alcaldía resolverá o nomeamento a favor de un/ha dos/as candidatos/as, salvo que declare deserta a convocatoria. O/a seleccionado/a deberá presentar o informe favorable da Administración de procedencia, no caso de funcionarios/as doutras Administracións distintas á convocante, no prazo improrrogable de 5 días hábiles dende a notificación da súa proposta de nomeamento, tendo que tomar posesión no prazo máximo dos seguintes 8 días hábiles.

No suposto de que no prazo concedido o/a seleccionado/a non presentase informe favorable da súa Administración, no caso de funcionarios/as doutras Administracións, ou non tomase posesión sen causa de forza maior que o xustifique, poderá procederse de igual modo co/a aspirante que houbera quedado en segundo lugar na entrevista e así sucesivamente.

#### **SÉTIMA. Final**

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- RDlex 5/2015, de 30 de outubro do texto refundido do EBEP
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

-Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

Arteixo, 19 de novembro de 2020

Asina dixitalmente: Carlos Calvelo Martínez, Alcalde-Presidente

2020/8634