

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PARA LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DE SIERRA DE GATA

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de arquitecto/a técnico/a, en régimen de derecho laboral temporal de interinidad, de conformidad con lo dispuesto en la resolución nominativa de 21 de septiembre de 2021 de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, con una jornada laboral mínima del 80%.

2.- El desempeño del puesto de trabajo se realizará de conformidad con las normas sobre incompatibilidad establecidas en la letra K de la cláusula tercera de la resolución nominativa de subvención para el funcionamiento y mantenimiento de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

A) Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico/a, Grado de Ingeniería de la Edificación o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo con sus propios medios de transporte.

C) Estar incluido en la preselección que realice el Sexpe.

TERCERA. Actividades a desarrollar.

Las funciones a desarrollar son las que a continuación se enumeran:

a) Asistencia técnica a Municipios en ordenación, gestión y disciplina urbanística.

b) Asistencia técnica a Municipios en cuantas consultas le fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.

c) Asistencia técnica para la redacción de instrumentos de planeamiento y ejecución, de los respectivos Municipios, en atención al interés general.



- d) Asesoramiento a Municipios y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
- e) Informes en materia de actuaciones urbanísticas sujetas a control administrativo, tales como licencias urbanísticas y comunicaciones previas.
- f) Elaboración de memorias valoradas a petición de los Ayuntamientos.
- g) Informes y estudios sobre edificios e inmuebles municipales.
- h) Valoraciones de inmuebles.
- i) Ejecución de alineaciones y rasantes.
- j) Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de las Mancomunidades y de la DGUOT.

CUARTA. Características del puesto de trabajo.

El periodo de contratación finalizará con la incorporación del titular que se encuentra de baja por enfermedad.

La prestación del servicio se hará a jornada completa.

A los efectos administrativos, retributivos y de indemnizaciones por desplazamientos, los servicios se realizarán desde el local que en la sede de la Mancomunidad se habilite a tal fin y desde cualquiera de las sedes de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.

QUINTA Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes preseleccionados por el Sexpe estará formado por dos fases, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto

1. Una primera fase: Examen práctico, (máximo 10 puntos) consistente en resolver un caso práctico en materia urbanística, vivienda, arquitectura y edificación, que será defendido oralmente por el aspirante ante el tribunal. Siendo necesario alcanzar al menos una puntuación de 5,00 puntos para superarla.
2. Una segunda fase: valoración de méritos (máximo 5 puntos)
 - 2.1 Experiencia profesional: (máximo 4 puntos) Por trabajos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, realizados en la Administración Pública (0,50 puntos por mes completo de servicio prestado) La experiencia profesional como funcionario o personal laboral para una Administración se acreditará mediante contrato de trabajo o nombramiento, acompañados de la vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo la experiencia en una Administración pública puede acreditarse mediante la correspondiente certificación de servicios prestados indicando necesariamente, el puesto de trabajo, la categoría, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada. En los supuestos en los que la jornada laboral fuera inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.



- 2.2 Formación complementaria (máximo 1 punto) Por asistencia a cursos que guarden relación con el puesto de trabajo convocado
 - De 50 a 80 horas 0,15 puntos
 - De 81 a 100 horas 0,20 puntos
 - De 101 a 200 horas 0,25 puntos
 - Más de 200 horas 0,40 puntos

SEXTA. Tribunal calificador.

Estará constituido por:

PRESIDENTE: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES: tres vocales nombrados por la presidencia de la Mancomunidad y un vocal en representación de la Junta de Extremadura.

SECRETARIO: La Secretaria de la Mancomunidad.

El procedimiento de actuación del Tribunal se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015 y ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá tener como asesor a uno de los miembros del equipo de coordinación de OTUDTS de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Así mismo, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; todos ellos actuarán con voz y sin voto.

LA PRESIDENTE

Fdo.: Rocío Pérez Rivero

