

26 JUL 2023

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocoy Redondo

BASES PARA PROVEER, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION ABIERTA A OTRAS ADMINISTRACIONES, EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE

Primera.- Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación abierta a otras administraciones el siguiente puesto de trabajo:

Unidad administrativa: Planeamiento y Gestión Urbanística, Licencias, Disciplina e Inspección Urbanística.
Escala: Administración especial.
Subescala: Técnico de Administración Especial
Clase: Técnico Superior
Nº de puesto en RPT: 151-01-45-03
Denominación: Jefe de Sección de Planeamiento y Gestión Urbanística.
Grupo: A1
Complemento de Destino: 28
Complemento Específico: 36.230,63 €

Segunda.- Normativa aplicable

El procedimiento se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Supletoriamente y en lo que resulte adecuado a la naturaleza del presente procedimiento, podrán ser aplicadas para solventar cuestiones que puedan suscitarse, las vigentes Bases Generales que rigen las convocatorias para cubrir plazas de personal laboral y funcionarios de carrera en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 271, de 13 de noviembre de 2008).

En materia procedimental será asimismo aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.- Requisitos de participación

2.1.- Podrán tomar parte en la convocatoria quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública subgrupo A1, para cuyo ingreso se exigió título universitario oficial habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, siempre que su Cuerpo, Escala o Especialidad sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado y cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones,

Los candidatos y candidatas deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

2.2.- Situaciones administrativas.

No podrán participar en el presente concurso los funcionarios/as declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones.

Cuarta.- Publicaciones

Una vez aprobadas las Bases por la Junta de Gobierno, serán expuestas en Sede electrónica de este Ayuntamiento y publicadas en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El anuncio de la convocatoria, con identificación del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en que se hayan hecho públicas las bases, se publicará en Boletín Oficial del Estado.

Las sucesivas publicaciones del proceso se efectuarán en Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Quinta.- Forma y plazo de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en este proceso habrán de ajustarse al modelo de instancia que se hará público en Sede electrónica, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Fotocopia simple de certificado actual referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de la Administración Pública de procedencia con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Subescala de pertenencia, Grupo/Subgrupo, titulación de acceso y situación administrativa vigente.

26 JUL 2023

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bacas Redondo



GETAFE
AYUNTAMIENTO

Personal

- Currículum vitae y fotocopia simple de los méritos alegados en el mismo.

Para servicios prestados en el Ayuntamiento de Getafe podrá autorizarse, a petición expresa en la solicitud, la comprobación e incorporación de oficio de los datos anteriores relativos a su situación actual y experiencia previa.

La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Getafe, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía con competencias delegadas en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para el puesto de trabajo y causa de exclusión en su caso.

La Resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las y los aspirantes provisionalmente excluidos/as o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se considerará elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva Resolución por la que la Concejala de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana aprobará la lista definitiva, que se publicará en la Sede electrónica municipal.

Septima.- Descripción del puesto

FUNCIONES

- Dirigir y coordinar los cometidos y tareas asignadas a la Unidad de Planeamiento y Gestión Urbanística.
- Asistir y dar apoyo a los órganos directivos, superiores y de gobierno, en la práctica y el ejercicio de las actividades municipales de planeamiento, ejecución y consulta urbanística
- Dirigir la tramitación de Instrumentos de planeamiento y ejecución urbanística hasta su completa aprobación, publicación y registro.
- Elaborar o dirigir la elaboración, de toda clase de informes, propuestas, requerimientos, vinculantes o no, que se susciten o formulen en la tramitación de instrumentos de planeamiento y ejecución urbanística, hasta la resoluciones de conclusión y archivo de los expedientes.
- Recibir y dar trámite, a las consultas urbanísticas reguladas, a las fundadas en los derechos de información de los ciudadanos de pronunciamiento administrativo

vinculante, y a las de los órganos municipales que se dirijan a la unidad, asignando y conformando en su caso, la elaboración de los informes de su respuesta.

f) Informar y proponer la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los acuerdos y resoluciones adoptados en la tramitación de instrumentos urbanísticos de planeamiento o ejecución.

g) Informar y proponer la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los acuerdos adoptados por Entidades Urbanísticas Colaboradoras y asociaciones Administrativas, en materia urbanística.

h) Seguimiento de la ejecución del planeamiento aprobado.

i) Participar por designación de los órganos funcionales, en los órganos rectores, ejecutivos y de gobierno de las entidades urbanísticas colaboradoras y asociaciones administrativas de ejecución urbanísticas que actúen en el territorio municipal.

j) Elaborar, dirigir o participar en la elaboración de estudios, tomas de datos, análisis, prospecciones, documentos e instrumentos urbanísticos de iniciativa municipal.

k) Elaboración o dirigir la elaboración de estudios, valoraciones y planes de viabilidad, presupuestos, planes de inversión y habilitaciones de crédito de las actuaciones de ejecución urbanística de iniciativa municipal.

l) Elaborar informes y documentación necesaria para la contratación de servicios relacionados con las funciones del área, así como realizar el seguimiento y control de dichos contratos hasta su finalización.

MÉRITOS VAROLABLES

Experiencia suficiente, efectiva y acreditable, en la formulación, elaboración, redacción, dirección, coordinación, informe y tramitación de documentos e instrumentos de ordenación, planeamiento y ejecución urbanística, en su condición de arquitecto/a, en actuaciones y municipios cuyo tamaño y población permitan trasponer los proyectos elaborados y resultados obtenidos a las necesidades del municipio de Getafe, referida al grado y naturaleza de su participación.

Formación Académica

Será valorable contar con especialización o posgrado en materias de Planeamiento Urbanístico y Territorial. Ordenación Territorial y Urbanística, Ejecución de la Planificación Urbanística, Evaluación Ambiental, Infraestructuras del Territorio, Sistemas de información Geográfica o Promoción urbanística y desarrollos inmobiliarios.

Otros méritos

Valorable formación válida para el desempeño del puesto de trabajo y otros méritos como publicaciones y actividad docente en la materia.

Octava.- Adjudicación del puesto

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as, la Concejalía con competencias delegadas en materia de Recursos Humanos, procederá al nombramiento, previo informe de la concejalía del área quien podrá recabar la intervención de los especialistas que considere para apreciar la idoneidad y la adecuación del candidato o candidata propuesto con el perfil descrito en la base séptima, a cuyo fin podrán convocar a los y las aspirantes a entrevista personal.

26 JUL 2023

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
en funciones de Jefe de la Oficina de la
Junta de Gobierno

Pedro Bocos Redondo



La adjudicación se motivará con referencia al mejor cumplimiento del candidato o candidata elegido, de los méritos descritos en la convocatoria y a la competencia para proceder a la misma. La motivación deberá, hacer expresa referencia a los méritos y capacidad de la persona propuesta, así como de su idoneidad para el desempeño del puesto, en comparación con el resto de aspirantes.

Para ello, se tendrá en cuenta su trayectoria profesional en el ámbito de la administración pública, y en concreto en el desempeño de puestos de igual naturaleza, así como de su formación, estudios de carácter superior, postgrados y másteres y cursos de especialización, actividad docente y publicaciones de carácter relevante, todo ello referido a contenidos directamente relacionados en el ejercicio del puesto de trabajo.

En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución, la observancia del procedimiento debido.

Novena.- Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo de adjudicación en la Sede electrónica municipal, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados o interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Décima.- Régimen de impugnaciones

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado o interesada y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

