



ANUNCIO

Con fecha 11 de septiembre de 2023 en sesión plenaria extraordinario se adopta el siguiente acuerdo, con el siguiente tenor literal:

CONSIDERANDO- Que mediante Propuesta del Servicio, de Planeamiento y Gestión Urbanística de fecha 29 de Agosto del presente se señala:

“Este Servicio tiene la urgencia e inaplazable necesidad de cubrir, a través de Comisión de Servicios, el puesto de trabajo cuyas características son:

Servicio/Dependencia	4.3 Gestión Urbanística y Planeamiento
Id. Puesto	1-SCI-5.1-01
Denominación del puesto	Jefatura de Planeamiento
Id. Registro Personal	1-SCI-5.1-01
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	28
Jornada	completa
Complemento específico	21.328,17
Complemento de destino	11.603,52

Causa por la que está vacante:

Puesto vacante, hasta su cobertura a través del preceptivo procedimiento

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Las fijadas en la RPT

Victor Manuel Avila Muñoz (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 11/09/2023
 HASH: 25001e17f6b00d4e06c93404b2a49



Cod. Validación: 7WVXX7HZ9E5MLKFD5GHP3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Por todo lo anterior, se considera adecuado cubrir el puesto de trabajo mediante una comisión de servicios, por un tiempo de 1 año *[máximo un año prorrogable por otro] o hasta la cobertura definitiva del puesto..*”

CONSIDERANDO.- Que mediante comunicación interior de la Delegación de RRHH de fecha.... Se dispone

...Vista la propuesta de del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística de fecha 29 de Agosto de 2023 en la que se dispone:

“...cubrir el puesto de trabajo de Jefatura de Planeamiento mediante una comisión de servicios, por un tiempo de 1 año *[máximo un año prorrogable por otro] o hasta la cobertura definitiva del puesto..*”

Vista la propuesta de Bases para la selección de personal que consta en expediente del siguiente tenor literal:.....

.....A la vista de lo anterior **DISPONGO**

Que se emita informe de Personal en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable..”

CONSIDERANDO.- El informe-propuesta de personal nº2023-0309 de fecha 6 de Septiembre de 2023 y de la Intervención General de Fondos n.º2023-0470 de fecha 8 de Septiembre conforme.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

SE PROPONE

PRIMERO. Autorizar la provisión temporal del puesto Código:1-SCI-5.1-01 Jefe/a del Servicio de Planeamiento mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

SEGUNDO. Aprobar las bases y publicar en el BOP de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, el puesto de referencia sujeto a los siguientes requisitos:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS, POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, DEL PUESTO DE JEFATURA DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante comisión de servicios del puesto de Jefatura del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Excmo. Ayuntamiento de Camas, reservado a funcionarios de carrera, incluido en la plantilla del personal funcionario con el ID 1-SCI-5.1-01, Grupo A1, Escala Especial, Subescala Técnica, Nivel CD 28, complemento específico anual: 21.328,17 €, por el periodo estrictamente necesario para proceder a la provisión del puesto con carácter definitivo y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el art. 64.3 del RD 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.

Cód. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GHF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





SEGUNDA . Tareas del Puesto

Tareas generales

- Emisión de informes técnicos a petición de las unidades del Servicio, en las materias de su competencia.
- Tramitación e instrucción de los expedientes centrales del Servicio y en los de especial dificultad.
- Recopilación y clarificación de normativas legales.
- Supervisión o, en su caso, realización de informes, pliegos de prescripciones técnicas en relación con los convenios de colaboración, los contratos de suministros, asistencia técnica y otros relacionados con las competencias del departamento que dirige.
- Diseño de los programas del Servicio. Establecimiento de contenidos estándar para la configuración de los proyectos, impulso y supervisión de los mismos.
- Mantener relaciones externas con otras Administraciones y Entidades Públicas.
- Coordinación de los sistemas de información.
- Elaboración de estudios y propuestas sobre actuaciones propias del Servicio y normativa que regule las mismas.
- Implantación y seguimiento de los programas de calidad en los servicios relativos al Servicio.
- Responsable de la tramitación de los expedientes administrativos del Servicio.
- Participación en los Consejos y Comisiones.
- Encomienda, por razones de servicio, a cualquier empleado integrado en el servicio, de funciones propias de su categoría profesional, sin perjuicio de las establecidas para sus respectivos puestos.

Tareas Propias

- Planeamiento:

- Realizar las actuaciones preparatorias del procedimiento de aprobación de Instrumentos de Planeamiento y sus innovaciones.
- Tramitación del procedimiento de aprobación de todo tipo de Instrumentos de Planeamiento y sus innovaciones.
- Redacción en su caso, de instrumentos de planeamiento general y de desarrollo de iniciativa municipal.

- Gestión Urbanística:

- Expedientes de determinación y modificaciones de sistemas de actuación.
- Tramitación de actuaciones preparatorias de los instrumentos de equidistribución de cargas y beneficios y redacción en su caso, los de iniciativa pública.
- Tramitación de procedimientos de constitución de Entidades Urbanísticas de Conservación.
- Delimitación de unidades reparcelables, polígonos y unidades de ejecución así como sus modificaciones.
- Tramitación de Convenios Urbanísticos, tanto de planeamiento como de gestión y redacción en su caso, de los de iniciativa pública.
- Realizar la tramitación de expedientes de expropiación forzosa, de bienes y derechos a través de todos los procedimientos legalmente establecidos.





- Tramitación del procedimiento de aprobación de todo tipo de Proyectos de Urbanización necesarios para la ejecución de unidades de ejecución.
- Tramitación del procedimiento de recepción de obras de urbanización.
- Informar al público sobre todo el Planteamiento Municipal aprobado, trámites, requisitos, etc.
- Dar la conformidad de los gastos previamente autorizados y dispuestos, en su caso, por los órganos competentes.
- Representación del Excmo. Ayuntamiento de Camas en las Asambleas de las Juntas de Compensación y de las Entidades Urbanísticas de Conservación.
- Representación del Ayuntamiento en las Comisiones Provinciales de Valoración.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Ser funcionario de carrera, y pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la RPT : Funcionario de carrera, Grupo A1, Escala Especial, Subescala Técnica, Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- Puede participar personal de otras Administraciones, al venir así establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Cód. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13





(<http://camas.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia .

Los aspirantes presentarán junto al modelo de solicitud que figura como anexo, la autobaremación de méritos que se acompaña igualmente como anexo de estas bases, así como certificación de la Administración Pública de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a de carrera, así como de que se encuentra en servicio activo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica www.camas.sedelectronica.es pudiendo los excluidos, en el plazo de dos días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

SEXTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal (<http://camas.sedelectronica.es>).

La Comisión de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.





La Comisión propondrá únicamente al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Valoración de méritos

7.1. Antigüedad. (30 puntos máximo)

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto a cubrir.

Se valorará cada mes completo de experiencia acreditada como funcionario de carrera Arquitecto en la Administración Local en municipios con población superior a 15.000 habitantes a razón de 0,2 puntos por mes, y 0,1 puntos la experiencia acreditada como funcionario de carrera, Arquitecto en el resto de Administraciones (Autonómica o Estatal). Los periodos de tiempo inferiores al mes no se computarán.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 30 puntos.

7.2. Formación. (15 puntos máximo)

1. Titulación específica.

Por esta en posesión del título de Grado en Arquitectura o equivalente, 5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

2. Otra formación.

Por la participación en cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, siempre que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado. No obstante, se entienden como materias transversales el derecho administrativo, la informática y la función pública y, en consecuencia, los cursos recibidos o impartidos sobre tales materias puntuarán en todo caso.

Se valorará cada hora de participación en las acciones formativas indicadas en el párrafo anterior a razón de 0,02 puntos por hora de formación.

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...).

Cod. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GHF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13





La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

7.3. Experiencia laboral en la ocupación. (20 puntos máximo)

1. Se valorará cada mes completo de experiencia acreditada como funcionario de carrera Arquitecto adscrito específicamente al servicio de planeamiento y gestión urbanística en la Administración Local a razón de 0,4 puntos por mes y 0,2 puntos la experiencia acreditada como funcionario de carrera Arquitecto adscrito específicamente al servicio de planeamiento y gestión urbanística en otras Administraciones (Autonómica o Estatal). Los periodos de tiempo inferiores al mes no se computarán.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

2. Se valorará por la redacción de Planes Generales, Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle así como sus modificaciones:

- Por redacción de Planes Generales o innovaciones de éstos: 3 puntos
- Por redacción de Planes Parciales, Planes Especiales o innovaciones de éstos: 2 puntos
- Por redacción de Estudios de Detalle o innovaciones de éstos: 1 punto

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

3. Se valorará por nombramiento como representante de la Administración en Juntas de Compensación o Entidades Urbanísticas de Conservación así como cualquier otra Entidad Urbanística colaboradora a razón de 1 punto por nombramiento.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.

7.4. Entrevista. (5 puntos máximo)

Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en la aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

7.5. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en administraciones públicas podrán acreditarse mediante certificación emitida por la propia administración expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.
- Los servicios prestados en servicios de planeamiento y gestión urbanística deben acreditarse por cualquier medio que permita verificar este extremo.

Cód. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GHF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





- Los relativos a formación se justificarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición en los que figure el número de horas del mismo.
- Los relativos a la redacción de instrumentos de ordenación urbanística, por cualquier medio que permita verificar este extremo: certificado de administración competente para la tramitación del instrumento, publicación, documento diligenciado con aprobación, etc.
- Los relativos a nombramiento como representante de la Administración en Entidades Urbanísticas Colaboradoras, mediante certificado de la Administración correspondiente, notificación de dicho nombramiento, o cualquier medio que permita verificar este extremo.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento

Una vez concluida la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación. En el caso de llevarse a cabo la fase de entrevista, la puntuación será el resultado de la fase de concurso más la entrevista.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>), durante el plazo de 2 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>) tras resolución motivada de éste, con notificación al interesado, e indicación expresa del plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro año en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

DÉCIMA.-Vinculación a las bases.

10.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser

Cód. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GHF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13





impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Cód. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GHF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





ANEXO I

I. Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Camas
- 1.2 Puesto: Jefatura de Planeamiento y Gestión Urbanística
- 1.3 Sistema de provisión: Comisión Servicios

II. Datos Personales

- 2.1 Apellidos y nombre
- 2.2 Documento Nacional de Identidad:
- 2.3 Fecha de nacimiento
- 2.4 Domicilio
- 2.5 Población y provincia
- 2.6 Teléfono

III. Titulación

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha

IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen
- 4.2 Autobaremación

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Camas, a de de 2023.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA)





DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo sus expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.

En a de de 2023.

El/La Solicitante

Fdo.:

4.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas, Plaza Ntra Sra de los Dolores s/nº.- 41900-Camas (Sevilla).

Cod. Validación: 7WFX7HZ9E5MLKFD5GHF3M4QX
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

