

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Procedimiento para la selección de un/a Técnico/a de Planeamiento para la ejecución del Programa Temporal de Empleo para la dotación de un puesto de responsable de los trabajos de revisión del planeamiento general (Unidad Técnica de Planeamiento).

Anuncio

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la convocatoria la selección de un/a Técnico/a de Planeamiento para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón, aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 6 de mayo de 2021, para la dotación de un puesto de responsable de los trabajos de revisión del planeamiento general (Unidad Técnica de Planeamiento).

Funciones:

- Elaboración del análisis y diagnósticos previos del concejo para la redacción del Documento de Prioridades del PGO.
- Análisis y valoración de la situación de la revisión de los SNU Genéricos y del Catálogo Urbanísticos del concejo.
- Elaboración de memorias justificativas, pliegos técnicos, informes justificativos y cuanta documentación administrativa sea necesaria en el marco de la tramitación de los contratos asociados a la revisión y tramitación de los instrumentos de planeamiento municipal del concejo.
- Coordinación y organización de jornadas divulgativas, informativas y de participación relacionadas con el objeto principal del contrato, incluyen el contacto y proposición de ponentes, elaboración de programas, coordinación con otros servicios municipales para el uso de plataformas y espacios, etc.
- Elaboración de informes necesarios en las diferentes fases de tramitación de los instrumentos de planeamiento general.
- Labores de coordinación interadministrativa en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general.
- Impulso y seguimiento de la tramitación de los instrumentos de planeamiento general.
- Cuantas otras labores le sean asignadas en el marco de los procedimientos de tramitación de la revisión y aprobación del planeamiento general.

Segunda.—*Normativa de aplicación.*

A la presente convocatoria, bases generales y específicas, le serán de aplicación las disposiciones contenidas en:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. 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.
- R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias.
- Decreto 68/1989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias modificado por Decreto 83/1990 por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso Personal y por Decreto 4/2004.
- Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.
- Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.



Tercera.—Publicidad.

Estas bases junto a sus anexos se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y web Municipal.

Cuarta.—Requisitos de los y las aspirantes.

1. Para ser admitido/a en las pruebas de selección que se convocan, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala/Puesto o Plaza a que se aspira.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al Grupo A1 (título universitario de Grado o equivalente).
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. Idéntico requisito será exigido a aspirantes miembros de la Unión Europea, en su caso.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d), e) y g) del punto 1 de esta base cuarta deben cumplirse y están referidos como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso. El requisito establecido en el punto f) anterior debe cumplirse y estar referido a la fecha de toma de posesión o contratación, en su caso.

Quinta.—Presentación de instancias.

La solicitud de participación en los correspondientes procesos selectivos se efectuará:

- Por escrito, en el modelo oficial que figura como anexo II a estas bases, en el que se hará constar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta.
- En el plazo de los 20 días naturales siguientes al de publicación del extracto de la convocatoria en el BOPA.
- En el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, de 9 a 14 horas, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La instancia se presentará acompañada:
 1. Copia del DNI del solicitante.
 2. Copia del título académico exigido.
 3. Copia de los documentos que se aporten, en su caso, para su valoración en la fase de concurso del procedimiento selectivo.
 4. Si alguno/a de los o las aspirantes tuviera la condición de minusválido/a, esta condición y su compatibilidad con el puesto al que aspira, deben alegarse y acreditarse en la solicitud de participación, mediante certificación del organismo autonómico correspondiente.

No será necesario compulsar las copias presentadas, salvo quien resulte nombrado/a, que lo hará con carácter previo al nombramiento, en la fase de acreditación de requisitos.

Sexta.—Trámite de admisión.

1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia emitirá, en el plazo máximo de un mes, resolución en la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la práctica de las pruebas con indicación de causa de exclusión y, en su caso, plazo de subsanación.

2.—Esta resolución se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón y otorgará un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación, a efectos de subsanación de errores o reclamaciones contra la exclusión, si éstas procedieran de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.—Transcurrido el plazo de subsanación y/o alegaciones sin que se produjera ninguna, la lista de admitidos y excluidos hasta entonces provisional se elevará a definitiva. Si se produjeran reclamaciones o alegaciones, la Presidencia resolverá éstas, aprobando la lista definitiva de aspirantes de admitidos/as y excluidos/as que será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón.

Esta resolución aprobará igualmente:

- Nombramiento de Tribunal Calificador de conformidad en lo previsto en la base séptima.
- Lugar, fecha y hora de comienzo y realización de las pruebas selectivas.

Los errores materiales que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento.

Del mismo modo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiera inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión y ésta se considerara defecto insubsanable se propondrá la misma al órgano competente para resolver la exclusión.

Séptima.—*Tribunal Calificador.*

1.—Composición.—El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo será nombrado por la Alcaldía y su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer los Vocales titulación o especialización igual o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cada tribunal estará integrado por Presidente/a, Secretario/a y Vocales, del siguiente modo:

- Presidente/a: Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario/a en quien delegue la Presidencia.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castrillón.
- Vocales:
 - a) Uno o una a propuesta del Instituto Asturiano de la Administración Pública "Adolfo Posada".
 - b) Funcionario/a responsable del área o servicio dentro de la especialidad o experto designado por la Alcaldía-Presidencia.
 - c) Un/a Técnico/a designado por la Alcaldía-Presidencia.

Las personas que integran el Tribunal serán designadas con sus respectivos/a suplentes, igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores o asesoras especialistas para todas o alguna de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva no tendrá calificación de integrante del órgano de selección.

Las convocatorias específicas, podrán prever la ampliación hasta 2 o más del número de Vocales del Tribunal, a designar entre los grupos a que se refieren los epígrafes b) y c).

2.—Reglas de procedimiento:

- Para constituirse y actuar el Tribunal deben estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y siempre el Presidente/a y Secretario/a.
- Los Tribunales, adoptan sus acuerdos por mayoría de votos de los y las asistentes, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a, salvo para lo previsto en la Base Novena. A estos efectos el Secretario/a tendrá voz y no voto.
- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia esté o no prevista en las bases, o en la legislación aplicable y para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la normativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.
- De las sesiones del Tribunal se levantará acta suscrita por el Secretario o la Secretaria, con el visto bueno del Presidente/a.
- Los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar, en los casos de términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- Los actos de los Tribunales Calificadores podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.—Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a tribunales y concursos.

Octava.—*Procedimiento selectivo.*

El procedimiento selectivo será por concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- 1) Fase de Oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio único: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 3 horas, uno o dos supuestos prácticos o teórico-prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto y las materias que integran el Programa que figura como anexo I, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de las pruebas.

No se permitirá la utilización de material durante el desarrollo de la prueba, salvo que el Tribunal preste conformidad previa.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y

la calidad de la expresión escrita. Los ejercicios realizados por los y las aspirantes deberán ser legibles para el Tribunal.

- 2) Fase de Concurso: Esta fase se aplicará exclusivamente a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición de manera que, en ningún caso, los méritos alegados para valorar esta fase de concurso se puedan sumar a los que de la oposición para obtener la puntuación mínima para formar parte de la bolsa de empleo. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 5 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 3,00 puntos):

- A.1.) Por trabajos de redacción de instrumentos de planeamiento general vigentes (suscritos de manera individual o formando equipo con otros profesionales), hasta un máximo de 2,00 puntos, a razón de:

- Planes Generales de Ordenación y Catálogos Urbanísticos: 0,25 puntos.
- Revisión parcial de Planes Generales de Ordenación: 0,20 puntos.
- Modificaciones puntuales de instrumentos de planeamiento general: 0,10 puntos.

Forma de acreditación: La autoría o participación en la redacción se acreditarán mediante la certificación expedida por la Administración para la que se hayan realizado, que deberá señalar de forma expresa la fase de tramitación en la que se encuentra el instrumento a que haga referencia. Se valorarán exclusivamente los trabajos finalizados dentro de los últimos quince años.

- A.2.) Por servicios prestados en puestos de similar naturaleza al del objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 2,00 puntos, a razón de 0,20 puntos por año completo de servicio.

Serán computables los años prestados de servicio a cualquier Administración, local o autonómica.

Forma de acreditación: Se consideran puestos de similar naturaleza aquellos en los que se acredite el desempeño de funciones, mediante la certificación expedida por la Administración, relacionadas con la elaboración, impulso, tramitación, supervisión o informe de instrumentos de planeamiento urbanístico.

B) Formación (hasta un máximo de 2,00 puntos):

- B.1.) Por la posesión de titulación universitaria de máster en ordenación territorial y urbanismo o equivalente: 1,00 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de la formación académica realizada.

- B.2.) Por la posesión de titulación universitaria de especialista en ordenación territorial y urbanismo o equivalente: 0,20 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de la formación académica realizada.

- B.3.) Conocimientos de informática: Se valorarán en este apartado los cursos relacionados con el manejo de programas de tecnología CAD y GIS. Máximo de 0,50 puntos, a razón de:

- Cursos de hasta 15 h de duración 0,05 puntos.
- Entre 16 y 30 h de duración 0,075 puntos.
- Entre 31 y 60 h de duración 0,10 puntos.
- Entre 61 y 100 h de duración 0,125 puntos.
- Entre 101 y 200 h de duración 0,15 puntos.
- Entre 201 y 300 h de duración 0,175 puntos.
- Más de 300 h de duración 0,225 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados.

- B.4.) Formación especializada: Se valorarán los cursos de formación relacionados con los contenidos de los trabajos a desarrollar, como por ejemplo (de modo orientativo y no exhaustivo) legislación en materia de suelo, urbanismo y ordenación del territorio, instrumentos de planeamiento, legislación sectorial con afección en el territorio, evaluación ambiental, paisaje, patrimonio cultural, etc. Máximo 0,50 puntos, a razón de:

- Cursos de hasta 15 h de duración 0,05 puntos.
- Entre 16 y 30 h de duración 0,075 puntos.
- Entre 31 y 60 h de duración 0,10 puntos.
- Entre 61 y 100 h de duración 0,125 puntos.
- Entre 101 y 200 h de duración 0,15 puntos.
- Entre 201 y 300 h de duración 0,175 puntos.
- Más de 300 h de duración 0,225 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán valorarse en otro.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos, se tomará como fecha límite el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



Novena.—*Comienzo y desarrollo de las pruebas.*

1.—*Orden de actuación de aspirantes:*

En las pruebas selectivas correspondientes, el orden de participación de los y las aspirantes se iniciará comenzando por la letra "X" por orden alfabético de primeros apellidos. (Resolución de 11 de febrero de 2021, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA de 19-02-2021, aplicable a la convocatoria).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "X" el orden se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "Y" y así sucesivamente.

2.—*Desarrollo:*

- Los y las aspirantes se convocarán para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causa o fuerza mayor apreciada por el Tribunal, la no comparecencia de un o una aspirante en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido/a del procedimiento selectivo. En caso de fuerza mayor apreciada por el Tribunal se podrá decidir un segundo llamamiento.
- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los y las aspirantes para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos del DNI.
- La calificación del ejercicio y la calificación final del procedimiento selectivo se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castrillón y web municipal.
- en el supuesto de que el enunciado de algún tema de los integrantes en el Programa anexo se viese afectado por algún error de edición, modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Novena.—*Calificación de los ejercicios.*

— Calificación de la fase de oposición.—El ejercicio de la fase de oposición se calificará sobre un máximo de diez puntos, quedando eliminados/as los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco. Salvo que se produjese una decisión unánime del Tribunal, esta calificación se obtendrá como cociente de dividir la suma de puntos otorgada por cada miembro de Tribunal asistente entre el número de miembros asistentes cuyo voto se valore, quedando excluidas aquellas calificaciones que difieran en dos o más puntos de la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal.

La calificación del ejercicio se hará pública en el tablón de edictos y web del Ayuntamiento por el orden de actuación de los y las aspirantes, excepto para quienes no hubiesen alcanzado 5 puntos, en cuyo caso se hará constar "no apto".

— Calificación definitiva: La calificación definitiva del procedimiento selectivo será la suma de las calificaciones de las fases de oposición y concurso.

En caso de un empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y después en la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de quienes hayan empatado, iniciándose el escalonamiento por la letra determinada por la Comunidad Autónoma para la celebración de pruebas selectivas.

La calificación definitiva se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

— Publicidad: en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de datos, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al o la responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Castrillón para que proceda al tratamiento de los datos personales de los y las aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Décima.—*Bolsa de empleo.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la aprobación de una bolsa de empleo integrada por los y las aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor calificación, a efectos de su ulterior eventual nombramiento interino o contratación laboral temporal para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón, aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 6 de mayo de 2021, para la dotación de un puesto de responsable de los trabajos de revisión del planeamiento general (Unidad Técnica de Planeamiento).

El orden de prelación en la lista se basa en las normas vigentes en el Ayuntamiento de Castrillón.

Undécima.—*Recursos.*

— La convocatoria y las bases generales y específicas que rigen la misma, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



— Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Contra las resoluciones y actos de los Tribunales que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

PROGRAMA

Tema 1. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 3. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 4. Los contratos del sector público: delimitación. Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato: Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 5. Contratos de servicios de planificación urbana y de arquitectura. Supervisión de proyectos.

Tema 6. Análisis general del fenómeno urbano. Génesis, evolución histórica y necesidad de ordenación urbanística.

Tema 7. Formación y evolución del Derecho Urbanístico en España. La Ley 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores de la reforma de 1975. La Ley 8/1990, de 25 de julio, y el Real Decreto legislativo 1/1992, de 26 de junio.

Tema 8. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 9. Decreto legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 10. Relaciones interadministrativas. Colaboración entre las Administraciones con competencias urbanísticas. Coordinación interadministrativa. Procedimiento de coordinación interadministrativa.

Tema 11. Ordenación territorial, urbanismo y medio ambiente. La protección del paisaje, con especial referencia a los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 12. La Evaluación Ambiental. Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica.

Tema 13. La ordenación del territorio y el planeamiento territorial. Relaciones entre ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 14. Los instrumentos de ordenación del territorio asturiano. Plan de Ordenación del Litoral Asturiano. Plan Territorial Especial del Suelo No Urbanizable de Costas.

Tema 15. El planeamiento urbanístico. Las normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos.

Tema 16. Formación y aprobación de los planes urbanísticos. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 17. El planeamiento municipal. Planes Generales de Ordenación Urbana en el marco legal vigente.

Tema 18. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones generales y específicas y documentación, en el marco legal vigente.

Tema 19. Los Catálogos Urbanísticos: Objeto, determinaciones generales y específicas y documentación, en el marco legal vigente.

Tema 20. Vigencia, revisión y modificación de los planes de urbanismo.

Tema 21. Clasificación y régimen del suelo. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Los efectos de la clasificación del suelo.

Tema 22. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Clases. Construcciones en suelo no urbanizable. El medio rural, su problemática, planificación y desarrollo, en el ámbito autonómico.

Tema 23. Régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable, en el marco legal vigente. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 24. La ejecución del Planeamiento. Sistemas de actuación. La elección del sistema. Actuaciones aisladas y actuaciones integradas. Instrumentos de gestión urbanística, públicos y privados.

Tema 25. La ejecución del planeamiento, criterios e instrumentos de equidistribución. El aprovechamiento urbanístico.



Tema 26. Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales y locales, concepto y mecanismos de obtención.

Tema 27. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 28. Técnicas de valoración del suelo y de la edificación conforme Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 29. Plan General de ordenación del concejo de Castrillón. Elementos de la estructura urbanística del territorio. Desarrollo del planeamiento.

Tema 30. Ley de Carreteras. Ley de ordenación de los transportes terrestres. Zonas de afección y su incidencia en las condiciones edificatorias de las parcelas.

Tema 31. Ley de aguas. Zonas de afección y su incidencia sobre las parcelas.

Tema 32. Ley de Costas y su reglamento. Zonas de afección y su incidencia sobre las parcelas.

Tema 33. Legislación sobre Servidumbres aeronáuticas. Su incidencia sobre las condiciones edificatorias de las parcelas.

En Piedras Blancas, a 17 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2021-05137.



Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE PLANEAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN PARA LA DOTACION DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DEL PLANEAMIENTO GENERAL (UNIDAD TÉCNICA DE PLANEAMIENTO).

Solicitante:

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/	Nº	Piso:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

Requisitos generales y específicos:

Declaro bajo mi responsabilidad cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las que rigen la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a de Planeamiento para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón para la dotación de un puesto de responsable de los trabajos de revisión del planeamiento general (Unidad Técnica de Planeamiento).

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente):

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento para la selección un/a Técnico/a de Planeamiento para la ejecución del Programa Temporal de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón para la dotación de un puesto de responsable de los trabajos de revisión del planeamiento general (Unidad Técnica de Planeamiento).

Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas, así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica. Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 2021.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN