

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SERVICIO DE PERSONAL

- 4** *Anuncio de la Alcaldía por el que se publican las Bases para la provisión del puesto de trabajo de Letrado/a Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, por el sistema de concurso.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa General de Negociación, en sesión de fecha catorce de diciembre de dos mil dieciséis, de las bases para la provisión del puesto de trabajo de Letrado/a Consistorial, de este Excmo. Ayuntamiento.

Visto el Decreto de Alcaldía de veinte de diciembre de dos mil dieciséis en el que Resuelve aprobar las Bases para la Provisión del Puesto de Trabajo de Letrado/a Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, por el sistema de Concurso.

Visto el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

ACUERDO:

ÚNICO.-Publicar las Bases para la Provisión del Puesto de Trabajo de Letrado/a Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, por el sistema de Concurso (Anexo I y II).

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE LETRADO/A
CONSISTORIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA POR EL SISTEMA DE CONCURSO

VISTOS los Capítulo I y II, del Título III, del 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, en la Relación la vigente R.P.T. de este Ayuntamiento;

*Primera.-*Requisitos de los aspirantes.

El puesto de trabajo ofertado podrá ser solicitado por los funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Úbeda, del grupo A, subgrupo A1, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Segunda.-Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, en el modelo que figura como Anexo II de la presente resolución, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar.

Tercera.-Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración y la fecha, hora y lugar donde se realizará la valoración de méritos.

Cuarta.-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 el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración estará integrada por un Presidente, dos vocales y un Secretario, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario que lo hará con voz pero sin 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 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.

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 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.

Quinta.-Baremos de valoración.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales. En la segunda se comprobarán y valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto y el resultado de la entrevista que se efectúe sobre los mismos, si hubiere lugar a ello.

a) Valoración del grado personal consolidado: Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos, según la distribución siguiente:

Por un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 4 puntos.

Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, según la distribución siguiente:

Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita:
Menos de un año: 3 puntos; más de un año: 5 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita: Menos de un año, 2,50 puntos. Más de un año: 4 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 2 puntos; más de un año: 3 puntos.

Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Menos de un año: 1,50 puntos; más de un año: 2,50 puntos.

c) Por experiencia en puestos de trabajo de las mismas características, se adjudicarán hasta un máximo de 6 puntos, según la distribución siguiente:

Más de un año y menos de dos años, 2 puntos.

Más de dos años. 3 puntos.

Por número de procedimientos judiciales en representación y defensa de la Administración ante los Tribunales de justicia: entre 100 y 500 procedimientos, 2 puntos; mas de 500 procedimientos, 3 puntos.

d) *Cursos de Formación y Perfeccionamiento*: Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación o superación como alumnos en cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados directamente con el puesto de trabajo: 0,50 puntos por cada uno. Si en el certificado correspondiente consta que la duración del curso es igual o superior a 30 horas: 0,75 puntos.

Por impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados directamente con el puesto de trabajo: 0,75 puntos por cada uno.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente al curso impartido.

e) *Antigüedad*: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

Sexta.-Adjudicación.

a). El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

b). La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Séptima.-Toma de Posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, contados a partir de la Resolución que nombre al candidato propuesto por la Comisión de Valoración, y tendrá carácter definitivo.

Octava.-Normas finales.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados, a partir del día siguiente al de su publicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

Puesto de trabajo: Letrado/a Consistorial.

Grupo: A, Subgrupo A1.

Nivel: 28.

Complemento específico anual: 6.601,20 €.

Escala: Administración general/ Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Requerimientos Específicos: Dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

Observaciones: La dedicación está incluida en el valor del puesto. El desempeño del puesto requiere desplazamientos al exterior, como en el caso de la asistencia a los Tribunales de Justicia.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DEL PUESTO DE TRABAJO DE LETRADO/A CONSISTORIAL MEDIANTE CONCURSO.

DATOS PERSONALES:

D.N.I.:	1º Apellido:	2º Apellido:	Nombre:
Teléfono de contacto:	Domicilio: Calle o Plaza y número:		Código Postal:
Domicilio: Municipio:			Provincia:

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Denominación y número de puestos:	Sistema selectivo:
-----------------------------------	--------------------

BAREMOS DE VALORACIÓN:

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (MÁXIMO CUATRO PUNTOS):

Grado personal consolidado superior al del puesto solicitado	Puntos:
Grado personal consolidado igual al del puesto solicitado	Puntos:
Grado personal consolidado inferior al del puesto solicitado	Puntos:

B) VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO CINCO PUNTOS):

Puesto de nivel superior al del puesto solicitado	Puntos:
Puesto de nivel igual o inferior en un nivel al del puesto solicitado	Puntos:
Puesto de nivel inferior en dos niveles al del puesto solicitado	Puntos:
Puesto de nivel inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado	Puntos:

C) EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO (MÁXIMO SEIS PUNTOS):

Experiencia en puestos de trabajo idénticos, más de una año y menos de dos.	Puntos:
Experiencia en puestos de trabajo idénticos, más de dos años	Puntos:
Procedimientos judiciales entre 100 y 500.	Puntos:
Procedimientos judiciales más de 500.	Puntos:

D) CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO DOS PUNTOS):

Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo.	Número:	Puntos:
Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo de más de 30 horas.	Número:	Puntos:
Por impartición de cursos relacionados con el puesto de trabajo.	Número:	Puntos:

E) ANTIGÜEDAD (MÁXIMO TRES PUNTOS):

Años completos	Número:	Puntos:
----------------	---------	---------

PUNTUACIÓN TOTAL (A + B + C + D + E):

Puntos:

El / la abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En.....a.....de.....de.....

Firma:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

Úbeda, a 20 de Diciembre de 2016.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.