



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 5245, de fecha 14 de diciembre de 2016, han sido aprobadas las siguientes bases:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE ASESOR JURÍDICO DE URBANISMO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, del puesto de trabajo de Asesor Jurídico de Urbanismo, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T en adelante) del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y cuyas características son:

Denominación del Puesto de Trabajo: Asesor Jurídico de Urbanismo
Escala: Administración General,
Subescala: Técnica
Grupo: A (Subgrupo A1)
Titulación: Licenciado/a en Derecho.
Nivel de Complemento de Destino: 27
Complemento Específico: 975,89 euros mensuales
Tipo de Puesto: Singularizado
Forma de Provisión: Concurso de méritos

Requisitos: Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera o de otra Administración Pública

Funciones: Realización de estudios, emisión de informes jurídicos y asesoramientos jurídicos, del Área de Urbanismo así como asistencia a juicios en representación municipal, en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Podrán participar en la presente convocatoria los Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Conil de la Frontera o de otras Administraciones Pública, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los suspensos en firme mientras dure esa situación, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto. Los requisitos anteriormente referidos se considerarán a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

2.2.- Los empleados municipales en excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar, solo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2.3.- Los empleados municipales con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el mismo, salvo que hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o cesados en puesto obtenido por libre designación, o cuando procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en los casos de adscripción a un puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

2.4.- Están obligados a participar en el concurso los empleados municipales en servicio activo, que se encuentran en un destino provisional o que están desempeñando provisionalmente un puesto de trabajo.

TERCERO.- SOLICITUDES.

3.1. FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección www.conil.org.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso para la provisión del puesto de trabajo al que se desea acceder.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr.Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo y los datos y circunstancias que hace constar en los documentos que acompañan a la solicitud son ciertos.

3.2. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I., “currículum vitae” fechado y firmado, en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puesto de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

otro mérito que se considere oportuno, haciendo constar, en todo caso, las características detalladas del puesto que actualmente viniera desempeñando.

Los méritos y otros datos que se hayan consignado en el “currículum vitae” deberán justificarse por los aspirantes con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que acompañarán al mismo.

3.3. PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la LAP.

CUARTO.- MÉRITOS.

4.1.- Baremación de méritos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de trabajo, aprobado por R.D. 364/95, de 10 de marzo, la valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

1º.- Grado Personal: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, el Grado Personal que tuviese consolidado el interesado, en relación con el nivel del puesto de trabajo, que se solicita, de acuerdo con la siguiente escala:

-Por tener consolidado un grado personal superior al del nivel del puesto de trabajo que se solicita: 3 puntos.

-Por tener consolidado un grado personal de igual nivel del puesto de trabajo que se solicita: 2 puntos

-Por tener consolidado un grado personal de inferior nivel del puesto de trabajo que se solicita: 1 punto

2º.- Valoración del trabajo desarrollado: La valoración de trabajo desarrollado se cuantificará con un máximo de 9 puntos, de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados:

a) Valoración, hasta un máximo de 5 puntos, de la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo de igual categoría y denominación al convocado, en la forma siguiente: 1 punto por cada año de servicio en puestos de dichas características.

b) Valoración, hasta un máximo de 4 puntos, del tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, desempeñando un puesto de la misma categoría, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cada año de desempeña de un puesto de trabajo superior en tres o



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- más niveles al que se solicita, 1 punto.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o un nivel al que se solicita, 0,8 puntos.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al puesto que se solicita, 0,6 puntos.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al que se solicita, 0,4 puntos.
 - Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos o más niveles al que se solicita, 0,2 puntos.
- c) La valoración del trabajo desarrollado, en atención a los factores anteriores, se llevará a efecto por años completos, valorando proporcionalmente los meses completos y despreciándose las fracciones.
- d) Si durante el tiempo en que el empleado municipal desempeñe un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará al nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

3º.- Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los Cursos, Jornadas y Seminario de Formación y Perfeccionamiento, convocados por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte, y de los cuales se haya expedido el correspondiente Diploma o Certificado de asistencia, de la forma siguiente:

- Hasta 15 horas----- 0,20 puntos
- De 16 a 50 horas----- 0,50 puntos
- De 50 a 75 horas-----0, 75 puntos
- De 76 a 100 horas----- 1 punto
- De 101 en adelante-----1,5 puntos

En caso de no conocerse el número de horas lectivas, se valorará con la puntuación mínima.

Si la participación en los cursos es a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

4º.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la condición de funcionarios de carrera o personal laboral, a razón de 1 punto por cada año completo de servicios.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

4.2.- Acreditación de méritos.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en el puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad).

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.3.- Consideraciones sobre valoración de méritos

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización de la presentación de las instancias.

La valoración total en este concurso de méritos podrá alcanzar como máximo un total de 23 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá a dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

- Posesión de un grado personal
- Valoración del trabajo desarrollado
- Curso de Formación y Perfeccionamiento
- Antigüedad.

QUINTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1.- Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuyos miembros serán designados por la autoridad convocante con arreglo a la siguiente composición:

La Comisión de Valoración estará constituida por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

- * Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- * Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- * Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue.

5.2.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o funcionario en quién delegue con voz pero sin voto.

5.3.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

o por cuenta de nadie.

5.4.-Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.5.-Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.6.-El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.7.-La Comisión elevará al Presidente de la Corporación propuesta de resolución del concurso, acompañado de una relación de candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, y siendo propuesto aquel, que haya obtenido mayor puntuación.

SEXTO.- RESOLUCIÓN

El plazo para la resolución será de dos meses contados desde el día siguiente a la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiéndose prorrogar por otros dos.

La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en Boletín Oficial de la Provincia.

SEPTIMO.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión 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 nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVO.- DESTINOS

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

El destino adjudicado se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

NOVENO.-REMOCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Los empleados municipales que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de la alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por el rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

La Convocatoria se regirá por las presentes bases y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; 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. Asimismo, será de aplicación el Acuerdo de Mejoras de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

UNDÉCIMO.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, a 15 de diciembre de 2016

EL ALCALDE,,

Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez