



ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORREMOLINOS

Área de Administración Pública

Edicto

Por Decreto número 6447 de fecha 17 de mayo, se aprobaron las bases para la provisión de una plaza de Letrado Consistorial vacante en la plantilla de funcionarios, mediante concurso de méritos específico abierto a otras administraciones públicas.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE LETRADO CONSISTORIAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos específico de 1 puesto Letrado Consistorial actualmente vacante en la plantilla de funcionarios.

2. Funciones del puesto

- a) La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos y Empresas públicas, en caso de que se constituyan, ante cualesquiera jurisdicciones y órdenes jurisdiccionales (ordinarios: contencioso-administrativo, civil, penal, social, y especializados: Tribunal Constitucional, Tribunal de Cuentas, Tribunales económico administrativos o cualesquiera otros de similar naturaleza).
- b) La representación y defensa en juicio, cuando corresponda normativa o convencionalmente, de las sociedades mercantiles locales y fundaciones de iniciativa o participación municipal.
- c) La representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados por hechos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo o funciones, siempre que no exista conflicto de intereses.
- d) La función consultiva que abarcará tareas de informe, propuesta, dictamen, estudios y otras de carácter análogo.

El puesto de trabajo tiene asignadas las retribuciones que el Ayuntamiento tiene establecidas para el nivel 26 y subgrupo de titulación A1.

3. Forma de provisión

Considerando la especial responsabilidad del puesto, la elevada cualificación necesaria para su desempeño, la esencialidad de sus funciones, la entidad y especialidad de los conocimientos jurídicos teóricos precisos, así como la experiencia acreditada en tareas de defensa y representación procesal, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, esta Entidad Local ha estimado, de conformidad con la Base 15 del Manual de Ordenación de Puestos de Trabajo, que el sistema de provisión que permite una mejor selección de personal para este puesto es el concurso de méritos específico, alcanzando con este procedimiento la mejor adecuación entre las características de los puestos de trabajo a desempeñar y los méritos a valorar.



La provisión definitiva de ese puesto de trabajo se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular las normas que regulan la figura del concurso específico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la ley 39/2015, de 2 de octubre, 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 sobre disposiciones vigentes en materia de régimen local, y demás normas de aplicación a esta provisión de puestos de trabajo. Para el resto de las materias se estará a lo dispuesto en las presentes bases y, supletoriamente, a la normativa estatal aplicable.

4. Requisitos de los/as candidatos/as

Para poder participar en este procedimiento, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.
- b) Pertenecer a un cuerpo, escala o especialidad clasificado en el subgrupo A1 para cuyo acceso se haya exigido la titulación de licenciado en derecho o grado equivalente.
- c) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Solicitudes

Para participar en el procedimiento de provisión del puesto de trabajo, los/as interesados/as deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al excelentísimo señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torremolinos.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se han de presentar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE*. A la solicitud se acompañará una copia compulsada por la Secretaría General o autenticada conforme el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común acreditativa de todos los méritos que se aleguen en el currículum vitae.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24,04 euros, según la Ordenanza Fiscal nº 25, debiendo recoger la carta de pago en la Delegación de Recursos Humanos o remitir por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y la plaza a la que aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

6. Comisión de valoración

La comisión de valoración se compondrá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

7. Criterios y procedimiento para la designación

De conformidad con el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo el concurso de méritos estará compuesto de dos fases: Una baremación de méritos generales y otra de méritos específicos. Opcionalmente la comisión podrá efectuar una entrevista para la comprobación y valoración de los méritos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Se requerirán un mínimo del 50% de la puntuación en cada una de las fases para entenderlas superadas, quedando excluidos aquellos que no superen esa puntuación mínima.



La puntuación global otorgada en la baremación de méritos, que será como máximo 25 puntos, se adicionará a la obtenida, en su caso, en la entrevista. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar la relación de candidatos, en orden decreciente de puntuación, que propondrá la Comisión de Valoración.

8. El baremo de méritos será el siguiente

La fecha que se tomará como referencia para valorar los méritos será el último día de presentación de instancias.

8.1 MÉRITOS GENERALES

- a) ANTIGÜEDAD: 0,25 puntos por año de servicios prestados en la administración pública en cualquier escala, subescala y grupo de titulación, con un máximo de 4 puntos.
- b) CURSOS, JORNADAS Y SEMINARIOS: Siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo a que se opta, dentro de su área funcional, e impartidos por organismos oficiales, Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales en el marco de los Planes de Formación Continua. Estos cursos se baremarán, con un máximo de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente proporción:
- Cursos entre 10 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos.
 - Cursos entre 30 y 49 horas lectivas: 0,20 puntos.
 - Cursos entre 50 y 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
 - Cursos entre 100 y 199 horas lectivas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 200 horas en adelante: 0,75

También se valorará la participación como ponente o docente que se baremará, a razón de 0,05 puntos por hora de docencia con un máximo de 2 puntos.

- c) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Hasta 4 puntos.
El desempeño de puestos de trabajo se valorará de la siguiente forma siempre que sean como Letrado o equivalente al servicio de cualquier administración pública:
- Puesto de Letrado o puesto equivalente de nivel igual o superior al convocado: 0,100 puntos por mes trabajado.
 - Puesto de Letrado o equivalente de nivel inferior al convocado, con un máximo de dos niveles: 0,075 por mes trabajado.
 - Puesto de Letrado o equivalente de nivel inferior en más de dos al del convocado: 0,050 puntos mes trabajado.
(La falta de acreditación del nivel del puesto se valorará: 0,050 puntos por mes trabajado).
- d) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: La posesión de un nivel de grado consolidado superior al del puesto a cubrir se puntuará con 2 puntos, el nivel igual al puesto convocado con 1 punto y el inferior, siempre que lo sea en menos de dos niveles, con 0,5 puntos.

8.2. MÉRITOS ESPECÍFICOS

- a) EXPERIENCIA EN PUESTOS DE LETRADO EN AYUNTAMIENTOS DE MÁS DE 50.000 HABITANTES, EN LOS ÁMBITOS JURISDICCIONALES SIGUIENTES:
- Contencioso-Administrativo: Hasta 2 puntos
 - Laboral: Hasta 2 puntos
 - Penal: Hasta 2 puntos
 - Mercantil: Hasta 2 puntos.
- b) PERTENENCIA AL CUERPO DE FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL: 2 puntos
- Subescala Secretaría-Intervención: 0,5
 - Subescala Secretaría: 1,5.

9. La fase de entrevista

Será opcional y será calificada con una puntuación de 0 a 3 puntos.



10. Puntuación final

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levante a tal efecto. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases antes indicadas. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden: 1.º Méritos específicos, 2.º Méritos generales, 3.º Entrevista.

11. Nombramiento

Finalizada la calificación, la comisión hará pública la relación definitiva de candidatos/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La propuesta de adjudicatario/a será elevada al órgano competente para su nombramiento.

12. Toma de posesión

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

13. *A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torremolinos, 17 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Ortiz García.

4129/2017