

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

NÚM. 1860

**AYUNTAMIENTO DE CUENCA**

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2017, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el acta pendiente de aprobación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA.**

Publicada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cuenca, correspondiente al ejercicio 2017 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número 47, de 21 de abril de 2.017 y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha con fecha dieciséis de junio de 2017, y de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone la adopción de acuerdo de la Junta de Gobierno Local y negociación con los representantes del personal del Ayuntamiento de Cuenca de las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA:****1. Normas generales.**

1.1.- Se convocan concurso para proveer la plaza de Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Cuenca, con las siguientes características:

Asesoría Jurídica.

Escala: Administración Especial.

Subescala Técnica.

Titulación específica: Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho o equivalente.

Jornada: Ordinaria.

Grupo: A1.

Complemento de destino: 27.

Complemento específico mensual: 1.357,72 euros.

Factores para el cálculo del complemento específico: 1,5,6,7 a,10.

Forma de provisión: Concurso.

Funciones: Asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 447 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Evacuación de informes jurídicos atribuidos en legislación sectorial, específicamente en materia de contratos.

**Segunda: Requisitos y condiciones de participación.**

1.- El personal funcionario del Ayuntamiento de Cuenca podrán participar en el presente concurso, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure esta situación, siempre que reúna los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria en la fecha de publicación de la misma.

2. El personal funcionario de carrera perteneciente al Ayuntamiento de Cuenca que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional en dicha entidad local, a la fecha de publicación de esta convocatoria y cumpla los demás requisitos de la convocatoria, está obligado a solicitar el puesto indicado

3. El personal funcionario de carrera con destino definitivo solo podrá participar en el presente concurso si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en su último destino con tal carácter, salvo cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que esté destinado.

4. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, ha transcurrido un año desde que fue declarado en dicha situación.

5. En el caso de la situación de excedencia por cuidado de hijos o de familiares será de aplicación lo previsto en el punto 3 de la presente base.

6. El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria especial solo podrá participar si, a la fecha de publicación de esta convocatoria, han transcurrido seis meses desde que fue declarado en dicha situación.

7. La adjudicación de un puesto de trabajo a quien se encuentre en una situación administrativa distinta a la de activo, que no conlleve reserva de puesto de trabajo, supondrá su reingreso al servicio activo.

**Tercera: Cumplimentación y presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes para participar en este concurso se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante cumplimentación del Anexo I, solicitud de información y adjuntando la documentación pertinente.

2. La solicitud de participación será única.

3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para quienes las formulen y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a la misma, si con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca.

**Cuarta: Méritos.**

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Cuenca, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos será como máximo de 100 puntos.

El concurso constará de dos fases, la de méritos generales, que puntúa hasta un máximo de 55 puntos, y la fase de méritos específicos, valorada con un máximo de 45 puntos.

1.- Primera fase.- Méritos generales.

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 55 puntos los siguientes méritos:

1.1 Grado personal consolidado.

Se valorará el grado personal consolidado hasta un máximo de 15 puntos, según los siguientes criterios:

a) Por tener un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 15 puntos.

b) Por tener un grado personal superior en un nivel al del puesto solicitado: 14 puntos.

c) Por tener un grado personal de igual nivel al del puesto solicitado: 13 puntos.

d) Por tener un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 12 puntos.

e) Por tener un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 11 puntos.

f) Por tener un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 10 puntos.

Los grados consolidados hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, sólo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso y es resuelta antes de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

1.2 Nivel de puesto de trabajo.

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia, como personal funcionario de carrera, en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 15 puntos. La valoración se efectuará por meses completos, de acuerdo con el baremo siguiente:

a) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 0,313 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Por el desempeño de un puesto de trabajo superior en un nivel al del puesto solicitado: 0,292 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.

c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,271 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.

d) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,250 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

e) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,230 puntos por mes, hasta un máximo de 11 puntos.

f) Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 0,210 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

Las fracciones inferiores al mes, correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose éste como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta. Los puestos de trabajo que hayan sido objeto de reclasificación se valorarán en función del nivel que hayan tenido en cada momento. El tiempo prestado en comisión de servicio se considerará como desempeñado en el puesto de trabajo de origen.

### 1.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,04 puntos por cada hora lectiva recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, obteniéndose el máximo de puntuación por este concepto con 250 horas lectivas. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados por las mismas. Serán cursos que coincidan con las funciones previstas en el puesto a desempeñar. No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en jornadas, seminarios y aquellos cursos de duración inferior a diez horas lectivas.

En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del Curso no se especifique el nº de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

### 1.4 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,05 por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario, hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios previos hasta la fecha de publicación de la convocatoria que estén pendientes de reconocimiento, sólo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso y es resuelta antes de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

## 2.- Segunda fase.- Méritos específicos.

Esta segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos alegados por los interesados, hasta un máximo de 45 puntos.

La valoración de los méritos específicos para los distintos puestos será la siguiente:

### 2.1 Experiencia.

Se valorará la experiencia adquirida como personal funcionario en el desempeño de los puestos de trabajo con funciones idénticas a las establecidas en dicho puesto. Se valorará a razón de 0,05 por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario, hasta un máximo de 15 puntos. Los períodos inferiores al mes se realizarán como en los apartados anteriores.

### 2.2.- Experiencia en procedimientos judiciales.

Se valorará los procedimientos judiciales al servicio de una Administración Pública como letrado. Se valorará a razón de 0,05 por cada procedimiento, hasta un máximo de 30 puntos.

## **Quinta: Acreditación de méritos generales y específicos.**

Se deberá realizar mediante certificación administrativa de la pertinente Administración Pública.

## **Sexta: Orden de prioridad para la adjudicación y criterios de desempate.**

1.- El orden de prioridad para la adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la Base Cuarta, sumando los resultados finales de las dos fases.

2.- En caso de empate en la puntuación total, se acudiría para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos y, de ser iguales, en la experiencia en procedimientos judiciales.

3.- En todo caso, en el concurso tendrán prioridad los funcionarios del Ayuntamiento de Cuenca que tengan los requisitos previstos en el convocatoria, según el Acuerdo Marco del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Cuenca.

**Séptima. Propuesta de Valoración.**

1.- La propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos, previa la correspondiente valoración, será realizada por una comisión de cinco miembros nombrada por el Alcalde Presidente, con la asistencia de dos representantes propuestos por la Junta de Personal.

**Octava: Adjudicación provisional de puestos.**

1.- Recibida la propuesta de adjudicación, dicho resultado provisional se notificará a los interesados otorgando un plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones.

A efectos informativos se publicará en el Portal del Empleado Público a disposición del

**Novena: Adjudicación definitiva del puesto.**

1.- La Junta de Gobierno Local deberá resolver las alegaciones de los interesados, previo informe de la Asesoría Jurídica y adjudicar definitivamente el puesto.

**Décima.- Plazos de Toma de Posesión y Cese.**

1.- La toma de posesión del puesto adjudicado deberá realizarse el día siguiente al del cese en el puesto anterior. Dicho cese deberá producirse el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios. El plazo de toma de posesión para el personal funcionario que reingrese al servicio activo será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria.

2.- El órgano competente del organismo donde preste sus servicios el personal funcionario que obtenga nuevo destino, podrá diferir el cese por necesidades de servicio hasta el plazo de un mes, a contar desde la publicación de la resolución de la convocatoria, lo que se comunicará al interesado y al órgano convocante de este concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuenca, a 11 de julio de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Ángel Luis Mariscal Estrada



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA.**
**DATOS PERSONALES**

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre

Sexo (H/M)	Minusválido (sí/no)	Grado(%)	Nacionalidad	Teléfono

Fecha de nacimiento	Lugar de Nacimiento	Provincia

Domicilio (calle número) a efectos de notificaciones y correo electrónico	Municipio

Provincia	Nacionalidad	Código Postal

**TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigidos en la convocatoria	Centro de expedición

**MÉRITOS QUE SE PRESENTAN**

Documentación adjunta

El abajo firmante solicita ser admitido al concurso al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos todos los datos en ella consignados y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En .....a ..... de ..... de 2017

Firma

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA**