

2 Plazas de Licenciado en Derecho para cubrir el puesto de letrado de la Sección Jurídica

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATACION TEMPORAL, UNA PLAZA DE TITULADO SUPERIOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MOSTOLES

Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza vacante, con la categoría de titulado superior, para desempeñar el puesto de letrado de la Sección Jurídica, de la plantilla de personal laboral de la Gerencia Municipal de Móstoles, con carácter de interinidad.

La plaza convocada requiere un nivel de titulación de Licenciado en Derecho y entre las funciones de su titular se encuentran fundamentalmente las de gestión, estudio, propuestas de carácter técnico o administrativo, emisión de todo tipo de informes, en especial de planeamiento, licencias urbanísticas, contratación administrativa, y de RRHH, y las de defensa del Organismo ante los Tribunales en materia de su competencia; todo ello bajo la dependencia, dirección y control del Director del Departamento y de la Jefatura de la Sección Jurídica.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Poseer la titulación exigida, en este caso, licenciado en derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. Forma y Plazo de presentación de Instancias, documentos acreditativos de los méritos y publicación de anuncios.

Forma: Cumplimentando el impreso normalizado que será facilitado gratuitamente en el Registro General de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sitos en la calle Independencia, número 12 de dicha localidad, y presentándolo ante dicho Registro, de 9 a 14 horas en días laborables, de lunes a viernes.

Asimismo se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común

Plazo: El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles y/o de la Concejalía de Urbanismo, sitos en la dirección arriba indicada.

Documentos que se deben adjuntar: A las solicitudes de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Currículo del interesado.
- Informe de Vida Laboral y contratos o documentos que soporten el mismo
- Copia del DNI o pasaporte.
- Copia del Título exigido en esta convocatoria, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Justificantes de los méritos alegados.

Solo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

La documentación original deberá ser aportada posteriormente por el candidato que resulte seleccionado, siempre en momento previo a su contratación y bajo requerimiento a dichos efectos.

Anuncios: Todos los anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán únicamente, en el tablón de anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles y/o de la Concejalía de Urbanismo.

Cuarta. Méritos a Valorar.

Será objeto de valoración la carrera profesional y formativa de los aspirantes, y de manera preferente los méritos específicos siguientes:

A) Experiencia profesional (hasta 21 puntos máximo).

Por requerirlo así el perfil del puesto, cuya plaza vacante se pretende cubrir a través de la presente convocatoria, será requisito imprescindible para valorar los meritos comprendidos en este apartado que se acredite por el candidato un mínimo de **tres años de experiencia en el ejercicio de la profesión jurídica**, bien como empleado público, funcionario o laboral, bien como trabajador por cuenta ajena, o bien como ejerciente libre de la abogacía.

A.1. Experiencia profesional, como empleado público, en cualquier Administración Pública desarrollando funciones acordes con el título de licenciado en derecho, y/o, como empleado por cuenta ajena, en asesorías o departamentos jurídicos de entidades privadas, con la categoría de abogado, y desarrollando funciones jurídicas en materia urbanística, y/o inmobiliaria y/o construcción; Se valorará a razón de 5 puntos por cada año de experiencia en estas materias, y, la fracción inferior al año, a razón de 0,41 puntos por cada mes, **hasta un máximo de 19 puntos** y en todo caso de forma proporcional al puesto convocado.

A.2. Resto de experiencia profesional en el desarrollo de funciones jurídicas distinta a la descrita en el apartado anterior; se valorará a razón de 1 punto por cada año de ejercicio profesional, y, la fracción inferior a un año, a razón de 0,08 puntos por cada meses, **hasta un máximo de 2 puntos**.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente o mediante un hago constar emitido por el Departamento correspondiente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social al que se deberá acompañar necesariamente los documentos que acrediten la categoría y funciones desempeñadas acompañado de la documentación que acredite los méritos alegados.

En el caso de abogados ejercientes por cuenta propia se acreditarán los meritos con la documentación que soporten los mismos y con el certificado de alta como ejerciente en el Colegio profesional correspondiente. Igualmente deberán aportar éstos certificado/s que acredite/n no haber sido sancionados ni inhabilitados por el Colegio profesional respectivo ni por el Consejo General de la Abogacía

B) Formación (hasta 14 puntos máximo)

B.1 Por poseer una titulación, como master, cursos de prácticas o de especialización en Derecho Administrativo, Urbanismo e Inmobiliario, obtenida en los dos últimos años anteriores a la presente convocatoria y relacionada con las funciones a desarrollar. Se valorará a 5 puntos por curso hasta un máximo de 5 puntos.

B.2. Por haber realizado actividades de formación específica tales como cursos, jornadas, seminarios etcétera, relacionados con las funciones de la plaza convocada. Se valorará aplicando la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos por cada hora de formación hasta un máximo 7 puntos.

B.3. Por haber realizado cursos de Ofimática a nivel usuario, en especial de Word, Excel, Outlook; Internet, manejo de bases jurídicas de legislación y otros relacionados con la materia de la plaza convocada, se valorarán aplicando la siguiente fórmula: número de horas x 0,05 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos.

La formación se acreditará mediante título o diploma o certificado oficial en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, en los casos en que se detalle el número de días de duración, sin detalle de las horas impartida cada día, se computará a razón de cuatro horas por día. Los cursos o títulos sin horas se computarán a razón de un día de seis horas. Los que consten de varias materias, de las cuales solo una parte puede ser objeto de valoración, deben de detallar las horas por materias.

C) Entrevista personal. (hasta 15 puntos máximo).

Se llevará a cabo por el Órgano de Selección al objeto de conocer la disponibilidad e idoneidad del candidato para el puesto, y versará sobre el currículo de éste.

Quinta. Selección de los candidatos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, elaborándose relación de los aspirantes admitidos.

La selección de los candidatos para la plaza ofertada se realizará por un Órgano de Selección, nombrado por el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles (artículo 20.3 de sus Estatutos), e integrada por un Presidente y cuatro vocales, actuando como secretario el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiéndose tender a la paridad entre hombres y mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho Órgano a la vista de los Currículos, meritos alegados por los aspirantes y de la entrevista personal, y de acuerdo con el perfil de la plaza a cubrir, efectuará propuesta de resolución de selección del aspirante con mejor puntuación, que deberá estar suficientemente motivada en cuanto a experiencia, formación y adecuación del candidato al puesto y aprobada, en su caso, por el Comité Ejecutivo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles (artículo 12.3.i de sus Estatutos).

Sexta.- Bolsa de empleo

Una vez efectuada la puntuación definitiva, se formará la bolsa de empleo por orden decreciente de puntuación, que será utilizada para los casos en que proceda realizar contrataciones temporales en la categoría prevista en la base primera.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza tanto mediante contratación temporal como indefinida.

Séptima. Regulación

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases reguladoras.