



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior

VºBº de la Primera Teniente de Alcalde.

El Secretario General.

D. ANTONIO YAGÜE CUESTA, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ,

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que se extrae del borrador del acta pendiente de aprobación y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente:

7.3. Propuesta de la Concejala Delegada de Personal sobre aprobación de las bases del proceso selectivo para elaborar bolsa de empleo temporal de Técnico Jurídico.

Propuesta:

Se da lectura de la siguiente propuesta suscrita el día 15 de junio de 2021 por la Concejala Delegada de Personal:

“Visto el informe emitido por la Jefe de la Unidad de Personal con fecha 15 de junio de 2021, cuyo contenido seguidamente se transcribe:

“ASUNTO: BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TECNICO JURIDICO.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fechas 17 de septiembre y 15 de octubre de 2020 la Junta de Gobierno Local aprobó las Bolsas de empleo temporal de Técnico Jurídico y de Letrado, respectivamente. La primera de ellas con cinco aprobados y la segunda con tres.

SEGUNDO.- Ante la necesidad de proveer con carácter temporal puestos de Técnico Jurídico y llevado a cabo el llamamiento de amboas Bolsas de empleo, este ha resultado infructuoso, encontrando unicamente disponible una de las seleccionadas de Técnico Jurídico que ha resultado nombrada como Letrada de Urbanismo en régimen de funcionario interino.

TERCERO.- Ante estas circunstancias y dada la urgencia en cubrir diversas necesidades en varios servicios municipales se han confeccionado unas Bases reguladoras del proceso de selección para elaborar Bolsa de Empleo Temporal de Técnico Jurídico, bien para su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación como personal laboral temporal.

La propuesta de Bases ha sido remitida a las Secciones Sindicales del Ayuntamiento a efectos de posibles alegaciones y sugerencias, sin que hasta la fecha se hayan recibido.

CUARTO.- Hay que señalar que el sistema elegido es el concurso de méritos a fin de dar mayor agilidad al proceso selectivo y debido a la urgencia requerida para la provisión de los puestos de trabajo.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

I.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre regula el acceso al empleo público en sus arts. 55 y ss.



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior

II.- Dicha normativa se encuentra complementada con la específica reguladora de la selección del personal municipal: Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, entre otras.

La confección de las Bases se ha efectuado en base a lo dispuesto por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, que permite, con carácter general, la utilización del sistema de concurso así como los criterios del mismo.

III.- La competencia para la aprobación de Bases de convocatorias para la selección de personal la ostenta la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia en virtud de Decreto 18859 de 28 de octubre de 2019.

A la vista de lo expuesto se emite la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

1º.- Aprobar las Bases reguladoras del proceso de selección para la elaboración de Bolsa de Empleo Temporal de Técnico Jurídico del Ayuntamiento de Aranjuez para su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación como personal laboral temporal.

2º.- Tras su aprobación, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

Bases del proceso selectivo:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA ELABORAR BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO JURÍDICO EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A O PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

1.- Características de la plaza:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO JURÍDICO** para su nombramiento como funcionario/a interino/a, de acuerdo con las causas establecidas por el art. 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o para contratación laboral temporal.

2.- Requisitos de los aspirantes:

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho 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



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior

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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Derecho, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Acreditar el pago de la tasa prevista en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN, correspondiente al Subgrupo A1 por importe de 26,65 € y de 6,66 € si fuese bonificada.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, el día de la firma de la toma de posesión, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3.- Proceso de selección:

El sistema selectivo será el concurso de méritos, cuya valoración se hará conforme al siguiente baremo:

3.1.- Experiencia profesional:

a) Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual categoría como funcionario o personal laboral: 0,50 puntos por cada seis meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por experiencia laboral acreditada, como autónomo o en la empresa privada, relacionada con el puesto y categoría convocado: 0,25 puntos por cada seis meses completos hasta un máximo de 1,50 puntos.

3.2.- Formación:

a) Por cursos de formación y/o jornadas relacionadas con el puesto convocado: 0,005 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 1 punto.

b) Por estar en posesión de título de máster universitario oficial que tenga relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto objeto de la convocatoria, de 60 créditos como mínimo de duración: 1 punto.

c) Por estar en posesión de uno o varios títulos de máster universitarios oficiales o títulos propios de postgrado distintos del anterior, de un mínimo de 30 créditos o 500 horas, siempre que tenga relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de título universitario adicional al aportado como requisito: 0,50 puntos.

3.3- Calificación definitiva:

La calificación definitiva será la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del baremo.

En caso de empate se atenderá a la superior puntuación obtenida en cada uno de los



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior

apartados y subapartados, por el orden que aparecen en estas bases.

4- Órgano de selección:

Composición:

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente
- Secretario: con voz y sin voto.
- Dos Vocales

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La composición del tribunal será técnica y los vocales técnicos, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

5.- Solicitudes.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aranjuez, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La presentación de instancias también podrá efectuarse a través de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria se publicará en el Boletín de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Página Web.

Junto con la instancia de participación en el proceso selectivo los aspirantes, deberán aportar:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido como requisito.
- Autoliquidación que acredite el pago de la tasa prevista en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN. Cuando proceda, se adjuntará la documentación que acredite la bonificación de la cuota.

Importe de la Tasa para Técnico Jurídico: A1 26,65 €; Bonificada 6,66 €.

- Documentación acreditativa relativa a los méritos fijados en el baremo del apartado 3 de las presentes bases para ser sometidos a valoración., del siguiente modo:
 - Se presentarán fotocopias de los documentos; no será necesaria su compulsación, si bien el solicitante deberá presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le sean solicitados por el Ayuntamiento de Aranjuez, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.
 - Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en idioma español para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.
 - Los servicios prestados y la experiencia laboral sólo podrán acreditarse con la vida laboral más los nombramientos o los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral, además de, si es preciso y se quiere hacer valer en el baremo de méritos en el apartado 3.1 certificado de funciones, y en el caso de trabajo



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior

como autónomo o por cuenta propia, aportar el alta en el que figure el epígrafe al que corresponde.

- Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos y jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación (No se computarán aquellos cursos donde no figure su número horas.). Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar a la Comisión de Selección la puntuación de estas.

6.- Relación de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de admisión de instancias, el órgano competente municipal dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web www.aranjuez.es del Ilmo. Ayuntamiento. En la misma se incluirá la composición de la Comisión de Selección, así como el lugar, fecha y hora de celebración del concurso.

7.- Publicación de la relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo la Comisión hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web www.aranjuez.es y demás lugares que estime oportunos la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzado. quedando constituida la bolsa de empleo a efectos de nombramiento como funcionario/a interino/a en la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas por el art. 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como de su contratación como personal laboral de duración determinada.

8.-Elevación de la relación de aprobados.

La Comisión de Selección elevará a la Junta de Gobierno Local o Alcaldía la propuesta de la bolsa de empleo para su aprobación.

9.- Falta de presentación de documentos.

El aspirante aprobado que, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrá ser nombrado ni contratado, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en su instancia o documentación.

10.- Vinculación de las bases e Impugnación.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión y a quienes participen en el proceso selectivo.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Acuerdo:

Se acuerda por unanimidad aprobar la propuesta anteriormente transcrita.



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

Delegación de Régimen Interior

Y para que así conste y surta sus efectos, expido el presente en la fecha y hora que aparece junto con la firma electrónica en la cabecera del documento y con el visto bueno de la Primera Teniente de Alcalde.