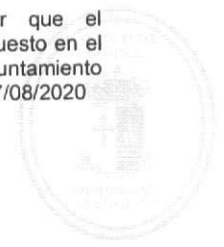




Diligencia para hacer constar que el presente anuncio ha estado expuesto en el Tablón de Edictos del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez, del 04/08/2020 al 17/08/2020



EL SECRETARIO GENERAL

ACTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE LETRADO, FUNCIONARIO DE CARRERA.

En Aranjuez, siendo las 8:30 horas del día 31 de julio de 2020 se reúne el citado Tribunal, con todos sus miembros y actuando como Secretaria, la funcionaria, D^a Cristina Romera García, con el objeto de proceder a la fase de concurso, a fin de valorar los méritos de conformidad con lo previsto en el Base 6.2 de la convocatoria.

Revisados los documentos acreditativos de los méritos aportados por cada uno de los cuatro aspirantes que superaron la fase de oposición, se comprueba que tres de ellos acreditan servicios prestados en la Administración Local.

Las bases que rigen el proceso selectivo, publicadas en el número 85 del BOCAM de 10 de abril de 2019 dispone lo siguiente en relación a los méritos por experiencia profesional:

“Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública local, en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,60 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo A1, nivel 24 o superior, de la Escala de Administración Especial, Letrado o en puestos de categoría igual o superior en el ámbito de Secretaría, Secretaría-Intervención o similar.”

La ambigüedad de las bases en cuanto a qué debe entenderse por puesto de igual o similar categoría plantea dudas legítimas entre los miembros del tribunal.

Por ello y encontrándose previsto en las Bases que el Tribunal podrá recabar de los interesados la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, así como la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir en el concurso, **el Tribunal acuerda por unanimidad lo siguiente:**

Que como consecuencia de no especificar con que tipo de relación jurídica (funcionarial o laboral) se han de haber prestado los servicios en la Administración, se computarán tanto los prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral.



ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

a) Si los servicios prestados lo son como funcionario, el aspirante deberá acreditar mediante certificación de la Administración correspondiente, que lo han sido desempeñando puesto de nivel de complemento de destino 24 o superior.

b) Si lo son como personal laboral, el aspirante deberá aportar certificado que acredite la homologación del puesto desempeñado al de un funcionario con nivel 24 o superior.

De no disponer de tal homologación, se aportará certificado que acredite la representación y defensa en juicio en todo tipo de procedimientos judiciales y demás contenido funcional del puesto desempeñado, en el ámbito de competencias de Secretaría, Secretaría-Intervención, Contratación, Patrimonio y urbanismo.

De conformidad con los acuerdos adoptados, el Tribunal concede a los tres aspirantes un plazo de quince días hábiles para que aporten la documentación señalada, a contar desde el siguiente a la publicación de la presenta acta en la página web y en el Tablón de Anuncios municipal.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARÍA

VOCAL 1

VOCAL 2

VOCAL 3

VOCAL 4