

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

##### *Anuncio*

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2023, acuerda:

*Primero.*- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de concurso para la provisión definitiva del puesto de Administrativo/a en la Oficina de Asesoría Jurídica.

#### BASES QUE RIGEN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DEFINITIVA DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL.

*Primera.- Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por el sistema de concurso interno, de acuerdo con lo establecido en el art. 16 y 79 del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 101 de la Ley 7/1985, reguladora de bases del Régimen Local, 168 del RDL 781/1986, de 18 de abril, art 39 y stes. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y art. 50 y stes. de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, así como lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y demás normas concordantes, del puesto de Administrativo en la Oficina de Asesoría Jurídica Municipal creado por acuerdo plenario de fecha 28-11-2013 (Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 147, de 4 de diciembre de 2013).

*Segundo.- Requisitos y condiciones de participación.*

1.- Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento de Zamora, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificados en el Subgrupo C1, comprendido en el de art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para este puesto.

2.- Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en el punto 1, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

3.- Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

4.- Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o excedencia voluntaria por agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevan más de dos años en dicha situación.

R-202303441



5.- Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por la 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, solo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6.- Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas solo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

7.- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

8.- La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará, en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

9.- El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.
- b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes. De resultar adjudicatario/a deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

10.- Los participantes con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

### *Tercera.- Solicitudes de participación.*

Los/as interesados/as presentaran las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el art.



16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Asimismo, las presentes bases, de conformidad con las previsiones del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

El modelo de instancia para participar en este concurso deberá formalizarse con sujeción al modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zamora. Cada concursante presentará la solicitud, los méritos y justificantes que deseen sean valorados de conformidad con estas bases, no valorándose aquellos que no se justifiquen en el plazo de presentación de instancias.

Los/as funcionarios/as de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Únicamente se valorará por la Comisión de Valoración los documentos originales o las copias debidamente autenticadas que se presenten, debiendo ser acreditados los méritos aportados tal y como determinan las presentes Bases.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación alguna.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución sobre la lista de admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de diez días, en los términos el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha relación de publicará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en la forma prevista en el párrafo precedente.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará la Comisión de Valoración y la fecha de Constitución de la citada Comisión.

#### *Cuarta.- Composición de la Comisión de Valoración.*

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

De conformidad con las previsiones de los artículos 60 y 79 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Valoración, que deberá tender al criterio de paridad entre ambos sexos, estará compuesta por los siguientes miembros titulares y sus suplentes, designados por la Alcaldía-Presidencia:

- Un/a Presidente/a y Sustituto/a: Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- Un/a Secretario y sustituto/a: El de la Corporación o persona en quien delegue.
- Tres Vocales y sustitutos/as: Funcionarios/as de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

R-202303441



Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

La designación de los miembros de la Comisión se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de la Corporación.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que actuarán con voz pero sin voto.

Dichos asesores, que actuarán con voz, pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán en el órgano de selección.

Todos los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y su composición será predominantemente técnica.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En todo caso no podrán formar parte de este órgano de valoración, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual.

Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadoros tendrán derecho a la percepción de "asistencias" por la concurrencia a la celebración de las Pruebas Selectivas, siendo su cuantía las fijadas en (art. 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) y demás normas que las actualizan, siempre que se realicen fuera de la jornada laboral ordinaria.

#### *Quinta.- Meritos, baremo y justificación.*

1º.- La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto se ajustará a los siguientes méritos como grado personal consolidado, trabajo desarrollado, cursos de formación, titulación y antigüedad, de conformidad con los siguientes:

##### *A.- Valoración del grado personal.*

Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

- Por posesión de grado consolidado superior al nivel del puesto que se convoca, 2 puntos.
- Por posesión de grado consolidado igual al nivel del puesto que se convoca, 1,5 puntos.
- Por posesión de grado consolidado inferior en un grado al nivel del puesto que se convoca, 1,0 puntos.
- Por posesión de grado consolidado inferior en dos grados al nivel del puesto que se convoca, 0,50 puntos.
- Por posesión de grado consolidado inferior en tres o menos grados al nivel del puesto que se convoca, 0,25 puntos.

##### *B.- Valoración del trabajo desarrollado en el Área de Asesoría o Defensa Judicial del Ayuntamiento.*

Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos



pertenecientes al Área de función o tareas al que pertenece y se refiere el puesto para el que se concursa, con un máximo de tres puntos, según el siguiente detalle:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto al que se concursa, 0,05 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto al que se concursa, 0,02 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.

#### *C.- Cursos de formación y perfeccionamiento.*

Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo impartidos por las diferentes Administraciones Públicas en el ámbito de formación continua, o cualquier organismo público o centro oficial público, así como las Organizaciones Sindicales realizados dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas y en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta un máximo de dos puntos.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.

Tampoco se valorará como mérito la formación específica que suponga un requisito para poder acceder al puesto.

- Por cursos de 11 horas a 29 horas, 0,10 puntos.
- Por cursos de 30 a 49 horas, 0,20 puntos.
- Por cursos de 50 a 99 horas, 0,30 puntos.
- Por cursos de 100 o más horas, 0,40 puntos.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

Los cursos se acreditarán mediante el oportuno título o certificado en original o copia compulsada, donde deberán constar las horas de duración de los mismos.

#### *D.- Titulación académica.*

La posesión de títulos académicos oficiales, se valorarán de acuerdo con la siguiente proporción, con un máximo de dos puntos:

- Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 2,00 puntos.
- Grado universitario, Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica: 1,50 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente: 1,00 punto.

No se puntuaran aquellos títulos que fuesen necesarios para obtención de otro de grado superior ni el que sirvió para el acceso a la condición de funcionaria/o en la citada Escala y subescala.

A los efectos previstos en este apartado, y de conformidad con las previsiones de la Disposición Transitoria Quinta de la ley 30/1984, de 2 de agosto, se conside-



rára equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

*E.- Antigüedad e la Administración Pública en la Escala y Subescala.*

- Por cada año completo de servicios prestados en las distintas administraciones públicas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computaran, los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se valoraran los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2.- Acreditación de méritos: Sin perjuicio de lo señalado en la base segunda sobre documentación para acreditar los requisitos de participación, los aspirantes deberán aportar junto con la Solicitud de participación los documentos que justifiquen los meritos que aleguen en el plazo de presentación de instancias y que sean originales o copias autenticadas.

En el caso de grado personal, los años de servicio así como experiencia, se acreditará mediante certificado expedido por el secretario del Ayuntamiento o funcionario legalmente habilitado para ello en el resto de administraciones públicas respectivas en su caso.

Si la citada certificación debe ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en la solicitud de participación, consta un apartado específico por el que se solicita la expedición del certificado de los citados meritos (grado consolidado, trabajo desarrollado y antigüedad), para que el propio Excmo. Ayuntamiento de Zamora lo aporte al procedimiento selectivo como si lo hubiera presentado el propio interesado, y con carácter previo al momento en el que se valoren estos méritos. Asimismo se entregará copia de la certificación expedida al interesado.

3.- Los empleados públicos procedentes de la situación de suspensión en firme de funciones, de excedencia voluntaria y de excedencia por cuidado de familiares, acompañaran a sus solicitudes declaración de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado para cargo público.

4.- Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañaran a la solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

*Sexta.*

La Comisión de valoración propondrá a las candidatas o candidatos que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar el número de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula. En todo caso será necesario de alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas del baremo fijado. En caso de empate en la puntuación se dirimirá de conformidad con el art. 44 del R.D. 364/1995, de 19 de marzo en función de la mayor puntuación obtenida en los meritos enunciados en estas bases según el orden de prelación establecido. De persistir se estará a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la Escala y Subescala desde la que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo, resolviéndose a favor del que haya ingresado antes, o del que hubiera ingresado con mejor número en el proceso selectivo de ingreso.



*Séptima.- Resolución.*

El plazo de resolución del concurso será de ocho meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

*Octava.- Toma de posesión.*

El plazo de cese y toma de posesión deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

*Novena.- Protección de datos.*

En aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se recuerda que los datos personales referentes a los candidatos del presente procedimiento serán tratados con la única finalidad de tramitar el procedimiento de selección de personal y la comunicación con los candidatos; podrán ser ejercitados los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición, así como cualquier otro que se estime oportuno ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

*Decima.- Normativa de aplicación.*

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

*Undécima.- Impugnación.*

De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

R-202303441



## ANEXO I

Las características del puesto son:

| DENOMINACIÓN      | ESCALA/SUBGRUPO | C.D. | C.E. ANUAL | DEPARTAMENTO                          |
|-------------------|-----------------|------|------------|---------------------------------------|
| ADMINISTRATIV O/A | AG/SUBGRUPO C1  | 21   | 9.760,58   | 92011. ASESORÍA<br>JURÍDICA MUNICIPAL |

*Denominación:* Administrativo de Admon. General.

*Funciones:* Tareas administrativas de trámite y colaboración con los Letrados así como funciones de seguimiento, control y apoyo de todos los procedimientos judiciales que se sigan contra el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, bajo las órdenes del Letrado Jefe, dando instrucciones al puesto de auxiliar administrativo en funciones propias de estos. Colaborar bajo la dirección del Letrado Jefe con los Servicios y Departamentos cuyos expedientes administrativos se hayan judicializado, control y seguimiento de los trámites procesales de todos los procedimientos judiciales y en todas las instancias, bajo las ordenes del Letrado Jefe, así como la encargada de las notificaciones que cursen los Juzgados y tribunales que no requieran de profesional concreto (procurador) para su tramitación y curso, así como aquellas propias de su categoría de orden administrativo de la oficina y aquellas que se le encomienden.

*Complemento de destino del puesto:* Nivel 21.

*Complemento específico:* 9.760,58 €/anuales.

*Puesto:* Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Subgrupo C1, con titulación de Bachiller, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente.

*Provisión:* Concurso, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 28 de noviembre de 2023.-El Alcalde.

R-202303441

