



casco antiguo cartagena, s.a.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO JURÍDICO EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A.

1.-OBJETO

Es objeto de estas Bases la selección para la provisión de un puesto de trabajo de técnico jurídico mediante la modalidad contractual de Contrato laboral indefinido, a jornada completa, a fin de satisfacer necesidades jurídicas de la sociedad municipal CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA SA.

El sistema selectivo se regirá mediante el sistema de concurso, al ser el más idóneo para calificar las aptitudes que mejor se adaptan al puesto de trabajo, evaluando la trayectoria profesional de los candidatos, habilidades y actitudes para el desempeño del puesto.

La realización de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y para todo aquello no previsto en las mismas, a lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020 y publicadas en el BORM 178 de 3 de agosto de 2020(en adelante, las generales)

Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento, se publicará, estas bases en la página Web del Ayuntamiento de Cartagena-Empleo publico-Casco Antiguo SA.

2.-FUNCIONES

Las funciones y retribuciones que corresponden al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, se describen en el Anexo I.

3.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos genéricos, establecidos en las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Derecho, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, así como estar dado de alta como ejerciente en Colegio Oficial de abogados.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente

4.-PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la Instancia de participación(Anexo III), mediante modelo normalizado que se encuentra en la web municipal empleo público CAC , junto con fotocopia del DNI, curriculum vitae y cualquier otra acreditación documental, así como certificados de las exigencias para participar y los criterios de méritos que se hayan de valorar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, dirigido a la Sociedad Municipal CAC. El plazo máximo de presentación será de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web.

5.-PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se estructura en dos fases:

A) FASE DE VALORACIÓN DE MERITOS: (60 puntos)

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes: a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas. c) La experiencia de la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida

por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de Vida Laboral y contrato de trabajo, TC2, y Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional. Deberá adjuntarse certificado del colegio de abogados en el que se manifiesta la fecha de alta como colegiado ejerciente. e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo y con un máximo de 60 puntos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos):

Ejercicio de la Abogacía como colegiado ejerciente por cuenta propia o Servicios prestados en Entidades Públicas o Privadas, como abogado: 5 puntos por cada 5 años completos.

2. FORMACIÓN (máximo 30 puntos):

- Máster impartido por Organismos Públicos o privados debidamente homologados, en materias relacionadas con Urbanismo y/o Medio Ambiente (mínimo de 600 horas): 15 puntos

- Otros Máster (mínimo 600 horas) relacionados con materia laboral, gestión empresarial, contabilidad, análisis financieros impartido por Organismos Públicos o privados debidamente homologados, 3 puntos cada uno hasta un máximo de 9 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Organismos públicos o privados debidamente homologados y relacionados con derecho urbanístico, medioambiente, relaciones laborales, gestión empresarial, contabilidad y análisis financieros, hasta un máximo de 5 puntos, con la escala de valoración siguiente:

- Cursos con una duración de 5 a 15 horas..... 0,10 puntos
- Cursos de 16 a 40 horas..... 0,30 puntos
- Cursos de 41 a 60 horas..... 0,50 puntos

- Cursos de 61 a 99 horas..... 0,80 puntos
- Cursos de más de 100 horas..... 1 punto.
- Por impartición de cursos o colaboración docente: hasta un máximo de 1 punto.

-En el caso de no señalar las horas de los cursos, se considerará que cada jornada de curso equivale a 5 horas y cada mes completo a 100 horas.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados.

A la vista de los méritos aportados por cada aspirante, el Tribunal valorará y otorgará las pertinentes puntuaciones.

A) FASE DE ENTREVISTA DEL PERFIL EN COMPETENCIAS GENÉRICAS. (40 puntos)

Posteriormente se realizará una entrevista, que versará sobre las competencias genéricas, conocimientos, habilidades y capacidades del aspirante requeridos para el puesto. (Anexo III, Competencias Genéricas)

Esta entrevista se valorará y puntuará de la siguiente forma:

1. Prueba situacional (20 puntos): Para evaluar la aplicación de los conocimientos a las cuestiones técnicas-jurídicas , simulando la actividad laboral relacionadas con el puesto de trabajo.
2. Entrevista de Valoración de los siguientes aspectos:(20 puntos)
 - 1 Adaptabilidad.
 - 2 Comunicación.
 - 3 Resolución de conflictos.
 - 4 Liderazgo.
 - 5 Toma de decisiones.
 - 6 Independencia.
 - 7 Creatividad
 - 8 Adaptación al objeto social de la sociedad.

Los candidatos que no obtengan un mínimo de 5 puntos en esta prueba serán eliminados de este proceso selectivo.

La puntuación resultante de la entrevista será la media de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los candidatos, por parte de cada uno de los miembros del tribunal seleccionador

6.-VALORACIÓN FINAL

La calificación final del proceso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Valoración de Méritos y en la Entrevista de Competencias Genéricas.

El aspirante seleccionado será el que obtenga mayor número de puntos (máximo 100 puntos).

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos, será seleccionado la persona aspirante que haya conseguido mayor puntuación en Entrevista Perfil Competencias genéricas.

El Tribunal podrá declarar desierto el proceso si ninguna de las personas aspirantes obtuvieran una puntuación global igual o superior a 50 puntos.

7.-TRIBUNAL

El Tribunal de selección se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, estará constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, en número no inferior a cinco, con conocimientos profesionales relacionados con la plaza convocada siendo constituido por:

Presidente: D.Jacinto Martínez Moncada.

Suplente. D. Pascual Lozano Segado

Secretario: D^a Maria Jesús Salazar Balboa.

Suplente. D^a Encarnación Valverde Solano

Vocales: D^aPaloma Rodríguez del Castillo Martin. Suplente: Adelia Rodriguez Arribas

D^oMaria Teresa Guerrero Madrid. Suplente: Maria Jesús Guerrero Madrid

D. Pedro Carmelo López Giménez. Suplente.D^a. Maria Encarnación Larrosa

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Copia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor
- b) Copia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Original de las copias presentadas de participación en la prueba selectiva que fueron aportadas por los aspirantes para la acreditación de los méritos en la fase de concurso

ANEXO I:

FUNCIONES

- Realizar informes jurídicos dentro del ámbito de sus competencias y en relación a las materias objeto de la Sociedad.
- Asesorar en materia jurídica al Presidente y al Consejo de Administración
- Realizar Convenios entre la Sociedad y otras Administraciones, sociedades mercantiles y cualquier persona física o jurídica.
- Elaboración de los Pliegos de Condiciones administrativos de enajenación de bienes de la Sociedad , en todas sus modalidades.
- Realizar estudios y memorias jurídicas propias de la actividad de gestión de la Sociedad.
- Colaborar con los servicios del Ayuntamiento en la resolución de los problemas jurídicos que le sean encomendados.
- Representar y defender jurídicamente a la Sociedad en los asuntos no encomendados a la Asesoría Jurídica
- Asesoramiento jurídico y gestión administrativa de los proyectos y programas financiados con fondos regionales, estatales y de la Unión europea.
- Realizar además todas aquellas funciones y actividades que le sean asignadas por el Presidente/Consejo de administración de la Sociedad, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias del puesto.

RETRIBUCIONES

A este puesto Técnico jurídico le corresponderá el Salario anual de 57.860,94 €.

ANEXO II

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- Derecho Societario
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público
- Ley 33/2003, Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Derecho Urbanístico. Real Decreto Legislativo, 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.
- Legislación ambiental. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de protección ambiental integrada. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXOIII

MODELO DE INSTANCIA NORMALIZADO DE PARTICIPACIÓN, AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO JURÍDICO, MEDIANTE LA MODALIDAD LABORAL DE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO PARA SOCIEDAD MUNICIPAL CASCO ANTIGUO DE CARTAGENA S.A MEDIANTE EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE
Apellidos
Nombre
DNI/NIE
Dirección
Teléfono
Correo Electrónico
Fecha de nacimiento
Título académico que posee para acceder al puesto

EXPONE que enterado del anuncio de la convocatoria para proveer un puesto de técnico Jurídico mediante proceso selectivo de concurso en Sociedad Municipal Casco antiguo de Cartagena SA
DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en las bases de la convocatoria
SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere el presente modelo normalizado de instancia

En Cartagena, a de de 2022

A LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL CAC SA

MÉRITOS ALEGADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO	TIEMPO TRABAJADO (años/meses)

FORMACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD FORMADORA	NÚMERO DE HORAS