

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

1765

Bases específiques que han de regir el concurs de mèrits per a la provisió definitiva del lloc de treball de secretari/a de contractació i responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament de Ciutadella

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Extraordinària de dia 19/01/2018 en el punt núm. 15:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/A DE CONTRACTACIÓ I RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és regular el procés de provisió del lloc de treball de **secretari de contractació i responsabilitat patrimonial**, mitjançant el sistema de concurs de mèrits convocat entre funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala administrativa, subgrup de classificació C1.

Característiques del lloc de feina a cobrir pel sistema de concurs de mèrits:

- Escala: administració general, subescala administrativa.
- Grup de titulació: C1.
- Nivell (CD): 16.
- Complement específic: 636,68 €/mens.
- Número de llocs a cobrir: 1.
- Sistema de provisió: concurs de mèrits.

BASE 2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca: www.ajciutadella.org

BASE 3. LLOC DE TREBALL. FUNCIONS

En general, durà a terme funcions administratives de tràmit i/o col·laboració en assumptes relacionats amb els serveis dels departaments de contractes i responsabilitat patrimonial: aixecament d'actes de les meses de contractació; redacció d'anuncis, oficis, certificats i altres documents administratius propis del departament de contractes i responsabilitat patrimonial; control dels expedients i tràmits administratius; etc.; tot açò sota les directrius del cap tènic del departament corresponent. Aquestes tasques genèriques són sens perjudici que se li puguin assignar altres funcions pròpies de la subescala administrativa d'administració general.

BASE 4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses al procediment, les persones aspirants han de reunir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- 1) Ser funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca i trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de concurs de provisió.
- 2) Pertànyer a l'escala d'Administració General, subescala administrativa (subgrup de classificació C1).
- 3) Haver prestat serveis un mínim de dos anys en el lloc de procedència sens perjudici de l'establert a l'art. 81 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- 4) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret, o bé estar en possessió del certificat C1 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o de qualsevol altre que en sigui equivalent. Aquests coneixements han de ser acreditats aportant el títol o el certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.



Restaran exemptes d'acreditar el nivell de català aquells aspirants que ja el tinguin acreditat d'acord amb la documentació que ja hagi estat aportada davant d'aquest Ajuntament i obri als arxius municipals.

BASE 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que reuneixin els requisits exigits per prendre part en aquesta convocatòria i vulguin participar en el procediment de provisió del lloc objecte de la convocatòria, han de presentar sol·licitud electrònica en el registre de la seu electrònica d'Ajuntament, excepte en el cas que juntament amb la sol·licitud es presentin documents originals que hagin de ser compulsats, cas aquest darrer en que la sol·licitud s'ha de realitzar la sol·licitud presencialment a l'OAC municipal.

El termini per a presentar les peticions és de 15 dies hàbils, comptats des de l'endemà del text íntegre d'aquestes bases en el BOIB.

És necessari que les persones candidates acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els mèrits al·legats al concurs, d'acord amb l'annex d'aquesta convocatòria. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

El concurs està exempt de pagament de taxa d'examen.

La presentació d'una sol·licitud d'admissió al procediment selectiu implicarà l'acceptació d'aquestes bases.

BASE 6. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà pública per mitjà de resolució la llista de persones que han estat admeses i excloses, cosa que serà objecte de publicació tant al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella com a la seva pàgina web: <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01> (tauler d'edictes – ofertes de feina).

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu o bé presentar reclamacions.

Una vegada finalitzat el termini a que fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, es dictarà una resolució en la que es declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. En cas que no hi hagués reclamacions, la llista provisional d'admesos esdevindrà definitiva una vegada transcorregut el termini per presentar reclamacions.

Qualsevol modificació o incidència, així com la publicació dels resultats, es farà pública per mitjà d'un anunci en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

BASE 7. COMISSIÓ DE VALORACIÓ DE MÈRITS

La Comissió de valoració del concurs de mèrits estarà composta per funcionaris de l'Ajuntament de Ciutadella que ostentin els càrrecs que s'indiquen a continuació, en qualitat de titulars, sens perjudici que s'hagin de nomenar els seus corresponents suplents en el moment d'aprovar la llista d'admesos a participar en la convocatòria:

- Presidenta: la secretària municipal.
- Vocals: 3 funcionaris de carrera d'administració local que pertanyin al grup de classificació C1 o superior.
- Secretari: 1 funcionari de l'Ajuntament de Ciutadella que pertanyi al grup de classificació C1 o superior.

Tots els membres de la comissió de valoració, inclòs qui actuï de secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

La Comissió de valoració podrà acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en exercici de la seva especialitat tècnica col·laboraran amb la comissió, encara que amb veu però sense vot.

En el moment de publicar la llista provisional de persones candidates admeses i excloses es farà pública la designació dels membres de la comissió de valoració (persones titulars i substitutes), i la data i hora fixada per fer la valoració dels mèrits.

BASE 8. DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS

El procediment constarà de la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem que consta a l'annex d'aquesta convocatòria. La proposta de resolució del concurs de mèrits recaurà en la persona candidata que hagi obtingut la millor valoració global segons el nombre de places.

En cas d'empat, per dirimir-lo, s'atendrà -en primer lloc- a la persona candidata que hagi obtingut major puntuació en els apartats 1 i 2 (antiguitat) i, si persisteix l'empat, al candidat amb més puntuació en l'apartat 3 (formació).

**BASE 9. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS**

Els resultats es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca i a la pàgina web www.ajciutadella.org.

S'estableix un termini de deu dies hàbils per presentar reclamacions als resultats de les valoracions del concurs de mèrits, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquests resultats.

Transcorregut aquest termini i una vegada resoltes -si n'hi hagués- les reclamacions per la comissió de valoració, s'eleva a l'Alcaldia (o la regidoria delegada corresponent) la llista d'aspirants admesos, amb les valoracions corresponents per ordre de puntuació, perquè es pugui efectuar el nomenament de la persona aspirant millor puntuada al lloc de feina convocat.

BASE 10. INCIDÈNCIES

La Comissió de valoració queda facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves.

BASE 11. RECURSOS

La convocatòria i les bases, així i com la llista de persones aspirants admeses i excloses, i el nomenament de les persones aspirants proposades, poden ser impugnades per les persones interessades per mitjà d'interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la corporació.

ANNEX**Barem de mèrits****Apartat 1: antiguitat i experiència professional (màxim 7 punts)**

1.a) Pels serveis professionals prestats com auxiliar administratiu o administratiu en l'empresa privada: 0'06 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

1.b) Pels serveis professionals prestats com auxiliar administratiu en qualsevol administració pública: 0'07 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

1.c) Pels serveis professionals prestats com auxiliar administratiu a l'administració local: 0'08 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

1.d) Pels serveis professionals prestats com administratiu a qualsevol administració pública: 0'09 punts per mes treballat, fins a un màxim de 7 punts.

Apartat 2: estudis superiors (màxim 3,5 punts)

Títol de Llicenciat (o graduat) enginyer o arquitecte 2 punts per títol

Títol de Diplomatur universitari, enginyer tècnic o arquitecte tècnic 1,5 punts per títol

Títol de Tècnic Superior 1 punt per títol

Doctorat universitari 0,5 punts cada un

Màster universitari 0,3 punts cada un

Els títols oficials equivalents es comptaran dins el corresponent grup.

Totes les puntuacions són acumulables (excepte per aquells títols que són necessaris per un de superior, en que només es tindrà en compte aquest darrer), fins la puntuació màxima de l'apartat.

Apartat 3: Coneixements i formació (màxim 3,75 punts)

a) Coneixements acreditats de cursos, seminaris, jornades, etc. de formació que tinguin relació directa amb les funcions assignades al lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria (procediment administratiu general o especial (sancionador, tributari ...), contractació pública, responsabilitat patrimonial, etc) impartits per administracions públiques, per ens del sector públic, pels agents social o bé per centres oficials homologats: fins a 1,5 punts, calculats a raó de 0,005 punts per cada hora de formació.





S'acreditarà mitjançant certificació pel centre impartidor, on consti la duració en hores i les matèries objectes del curs.

b) En el cas que es presentin titulacions, cursos o cursets superats sense còmput d'hores, es valorarà pel tribunal fins a un màxim de 1 punt (encara que, en cap cas, aquest punt sumat als punts de l'apartat 3.a) podran superar el límit de 1,5 punts).

c) Coneixements d'ofimàtica:

Per acreditació de coneixements dels programes ofimàtics de text, càlcul o bases de dades:

De nivell inicial: 0,25 punts.

De nivell mitjà: 0,5 punts.

De nivell alt: 1 punt.

Es valorarà només el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica (text, càlcul o bases de dades). Aquest apartat puntuarà fins un màxim de 1,5 punts.

d) Coneixements d'altres llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes, titulació universitària o homologada:

Coneixements bàsics d'anglès: 0,10 punts.

Coneixements mitjans d'anglès: 0,15 punts.

Coneixements avançats d'anglès: 0,25 punts.

Només es valorarà la titulació de nivell superior.

e) Per l'assistència i aprofitament en cursos en matèria de prevenció, seguretat i salut: 0,005 punts per cada hora de curs fins a un màxim de 0,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

Apartat 4: coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 1,5 punts)

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

-Certificat C2 (nivell de domini): 1 punt.

-Certificat LA (llenguatge administratiu): 0,5 punts.

Es valorarà només el certificat de nivell més alt, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la del certificat de nivell més alt que s'aporti.

Ciutadella de Menorca, 13/02/2018

L'alcalde

Joana Maria Gomila Lluch

