



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

16846***Plaça coordinador de l'àrea de cultura***

Vista l'oferta pública de col·locació corresponent a l'any 2010 (BOIB 02-10-2010);

Vistes les bases d'execució del pressupost de 2.013 relatives al personal de la Corporació en relació a la numeració dels annexos;

La Junta de Govern Local, per unanimitat dels membres presents, en sessió de dia 12-09-2013, acorda:

1.-Procedir a la contractació amb caràcter de personal laboral fix d'un coordinador de l'àrea de cultura de l'Ajuntament, mitjançant concurs-oposició, corresponent al lloc de feina nº1 de l'annex de la biblioteca del pressupost de 2.013.

2.-Aprovar les bases de la convocatòria per cobrir l'esmentada plaça, tal com consta a l'expedient respectiu.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS-OPOSICIÓ QUE REGIRÀ LA CONVOCATÒRIA DEL LLOC DE FEINA DE COORDINADOR DE L'ÀREA DE CULTURA COM A PERSONAL LABORAL FIX.

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

Degut a la necessitat d'aquest Ajuntament d'organitzar i controlar els serveis públics de l'àrea de cultura, i atesa l'oferta pública de col·locació de l'any 2010 (BOIB 02-10-2010), es considera adient impulsar la contractació d'un coordinador de l'àrea de cultura en contractació laboral fixa, corresponent al lloc de feina nº1 de l'annex de la biblioteca de l'Ajuntament, d'acord amb les següents Bases:

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA. L'objecte de la present convocatòria és la provisió, pel procediment de concurs-oposició, d'un coordinador de l'àrea de cultura, en contractació laboral fixa, per realitzar les funcions descrites al catàleg de personal de l'Ajuntament.

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts a l'Estatut dels treballadors, conveni col·lectiu, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic del Funcionari Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i demés legislació aplicable.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, al Butlletí Oficial de les Illes Balears i s'anunciarà al BOE.

SEGONA.-REQUISITS DELS ASPIRANTS. Per prendre part a la convocatòria es requereix els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 de la Llei 7/2007.
- Tenir 16 anys complits en el moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud.
- Estar en possessió del primer cicle (3 anys) d'estudis universitaris de les ciències de la documentació.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- Nivell de català: C.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Amb la corresponent instància, s'ha de presentar el diploma o certificat de català.

Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en



el termini de deu dies des del nomenament, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa-Presidenta de la Corporació, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci en extracte, d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB, en el Registre General de l'Ajuntament. En el cas de què es presentin a través de correus, s'haurà d'enviar un telegrama, burofax, o correu electrònic a l'adreça secretaria@ajsantamariadelcami.net dient que es presenten d'aquesta forma i en tot cas, transcorregut el termini de deu dies naturals des de l'acabament dels vint dies per presentar les instàncies, no es tendran en compte les que es presentin.

Per ésser admesos i prendre part en aquest procés selectiu n'hi haurà prou que els aspirants declarin baix la seva responsabilitat que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona, aportin fotocòpia autenticada del DNI, diploma o certificat de català, justificants, originals o fotocòpies compulsades dels mèrits per avaluar a la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats i en cap cas es tindran en compte mèrits posteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies (20 dies naturals des de la publicació al BOE).

Si el darrer dia d'aquest termini fos diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

La presentació d'una instància suposarà l'acceptació d'aquestes bases.

QUARTA.-ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS. Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Batlessa-Presidenta dictarà resolució en el termini de 10 dies hàbils aprovant la llista d'admesos i exclosos. L'anunci d'aquesta resolució recollirà el lloc, data i hora de l'inici de la selecció, havent-se de presentar els candidats provists del DNI; tot això es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, atorgant-se, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia a la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR. El tribunal estarà constituït de la forma següent:

- Presidenta: Secretària de l'Ajuntament.
- Vocal: Un representant del Consell de Mallorca.
- Vocal: Un bibliotecari de la Mancomunitat del Raiguer.
- Vocal: La treballadora social de l'Ajuntament.
- Vocal: Un funcionari de l'Ajuntament.
- Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal es podrà designar un suplent.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es regirà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre. L'horari de reunions i de realització de les proves serà el de jornada laboral.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ. La fase de concurs i la d'oposició es realitzaran el mateix dia en cas de ser possible; les proves es realitzaran amb ordre alfabètic, havent-se de procedir a la valoració dels presentats pels aspirants conforme al següent barem:

FASE DE CONCURS:

- a. Llicenciat en ciències de la documentació: 5 punts.
- b. Serveis prestats a l'àrea de cultura de l'administració pública: 0'50 punts per any continuat de feina, amb un màxim de 8 punts.
- c. Per cada curs de postgrau relacionat amb la plaça: 1 punt, amb un màxim de 6 punts.
- d. Cursos específics relacionats amb la plaça que s'oferta: 0'3 punts per curs, amb un màxim de 5 punts.
- e. Publicacions sobre matèries relacionades amb la plaça: màxim 1 punt.
- f. Haver impartit cursos relacionats amb l'objecte de la plaça: 0'50 punts.
- g. Certificat D de català: 0'50 punts.

FASE D'OPOSICIÓ:





1.- Exercici de caràcter escrit: Presentació de projecte: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Presentació d'un Projecte de cultura per al municipi de Santa Maria del Camí, que contempli la dinamització dels serveis culturals, on s'estableixin els objectius a assolir, les prioritats i la seva temporalització en quan a l'execució. Aquest projecte haurà de tenir un màxim de 50 folis de la classe Dina-4, escrits a una cara, lletra "Arial", tamany 12.

Es valorarà especialment els coneixements sobre la matèria i la seva aplicació a la realitat del municipi, el nivell de formació general, la claredat de l'exposició i la presentació.

El Projecte s'haurà de presentar en un termini de cinc dies naturals, comptats des de la data de publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la resolució dels admesos i exclosos a la realització d'aquestes proves selectives, en format de paper i digital.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 20 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

2.- Exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants, consistent en un examen oral.

Aquest examen oral, que durarà un temps màxim de 30 minuts, consistirà en la defensa del treball i en contestar a totes les preguntes que cregui oportú fer qualsevol membre del Tribunal.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 20 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

SETENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS.- Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

- Certificació acreditativa de serveis prestats als departaments de cultura, expedida per l'Administració competent.
- Títol de llicenciat en ciències de la documentació.
- Certificats o diplomes dels cursos realitzats i dels cursos de postgrau.
- Publicacions sobre les matèries relacionades.
- Document acreditatiu de la impartició de cursos sobre la matèria.
- Certificat nivell D català.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El tribunal podrà demanar als interessats les aclaracions o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

No es tendran en compte els mèrits que no acreditin les circumstàncies assenyalades.

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS .-Acabada la qualificació, el mateix dia o el dia següent el Tribunal publicarà la relació al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació; a partir d'aquest moment, l'aspirant amb més puntuació quedarà proposat com a aspirant aprovat del lloc de feina proposat i amb els altres es formarà un borsí de feina ordenat de major a menor puntuació.

Els aspirants aprovats hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins els deu dies naturals següents a l'oferta de feina que es pugui realitzar, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. L'aspirant que en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ésser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

Si l'aspirant proposat no reuneix les condicions exigides a la Base segona o no presenta la documentació acreditativa de reunir les condicions, es contractarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA.-En el supòsit de què l'aspirant proposat no reuneix els requisits establerts a la base segona o no presentà la documentació acreditativa dins el termini indicat a la base vuitena, no podrà ésser nomenat. En aquest cas, ocuparà el seu lloc el següent de la llista, per ordre de puntuació. En cas que sigui necessari contractar més personal en funció de les necessitats del servei, l'Ajuntament podrà optar per acudir a aquest borsí de feina o bé per convocar la plaça corresponent.



En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència d'una vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per dessistit, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà el seguiment d'aquest procediment.

En tot cas, l'existència de la borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

En cas d'empat es donarà preferència a la persona que hagi presentat la instància en primer lloc i amb número de registre anterior a l'altre.

DISPOSICIÓ ADICIONAL SEGONA.- Aquest Borsí estarà en vigor fins que no sigui derogat expressament.

La qual cosa se comunica per al coneixement i efectes pertinents i a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta de la sessió, significat que contra el present acord que posa fi a la via administrativa, a tenor del disposat a l'art. 109 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i art. 52.2 de la Llei 7/85 de 2 d'abril de Bases de Règim Local i demés normativa complementària, hom pot interposar els recursos següents:

a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als arts. 45 i següents de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa de 13 de juliol de 1.998 davant el Tribunal competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació del present acord.

b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als arts. 116 i següents de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, davant la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la notificació del present acord. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació pressumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Santa Maria del Camí, 13-09-2013.

LA BATLESSA-PRESIDENTA

M^a Rosa M. Vich.

