



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

23446***Bases convocatòria lloc de secretària-intervenció interina***

Bases de la convocatòria per cobrir de forma interina el lloc de treball de secretaria intervenció de l'agrupació dels ajuntaments de Búger i Santa Eugènia, mitjançant concurs.

Decret 104/2013

Atesa la vacant amb caràcter temporal del lloc de treball de secretaria intervenció de l'agrupació dels ajuntaments de Búger i Santa Eugènia, i com a president de l'agrupació dels municipis de Búger i Santa Eugènia

Resolc

1. Aprovar les Bases de la convocatòria per cobrir de forma interina el lloc de treball de secretaria-intervenció de l'agrupació dels Ajuntaments de Búger i Santa Eugènia, mitjançant concurs.

Bases de la convocatòria per cobrir de forma interina el lloc de treball de secretaria-intervenció de l'agrupació dels Ajuntaments de Búger i Santa Eugènia, mitjançant concurs.

1. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, amb caràcter interí, del lloc de treball de secretaria intervenció de l'agrupació dels ajuntaments de Búger i Santa Eugènia, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, subescala de secretaria intervenció i classificat com a secretaria de classe tercera, d'acord amb allò que disposa l'article 2 del RD 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2. Procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits.

3. Requisits dels aspirants.

Per ser admesos a aquesta convocatòria, els aspirants hauran de complir en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola.
- b. Estar en possessió de la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c. Haver complert setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.
- e. Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: llicenciat en dret, llicenciat en ciències polítiques i de l'administració, llicenciat en sociologia, llicenciat en administració i direcció d'empreses, llicenciat en economia, llicenciat en ciències actuàries i financeres o el títol de grau corresponent.

4. Instàncies

4.1 Presentació. Les instàncies per prendre part en aquesta convocatòria, en les quals els aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat que compleixen tots els requisits exigits a la base tercera, es dirigiran al batle de la Corporació i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina o bé en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.2 Termini de presentació d'instàncies. Les instàncies es presentaran a l'Ajuntament de Santa Eugènia dins el termini de 15 dies hàbils comptats a partir del dia següent a la publicació de les presents bases al BOIB i, al manco, a un diari d'àmbit autonòmic.



Si el darrer dia del termini fos inhàbil, es prorrogarà el termini fins el primer dia hàbil posterior.

4.3 Documentació per adjuntar a la instància. A la instància s'haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada dels documents exigits per acreditar els mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'establert a la base sisena.

4.5 Llista d'admesos i exclosos. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el batle dictarà Resolució en el termini màxim de cinc dies, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, explicant els motius, si s'escau, de l'exclusió. L'esmentada Resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Eugènia, donant un termini màxim de 3 dies hàbils per esmenar aquests defectes.

5. Tribunal qualificador

5.1 Composició. El tribunal estarà integrat per tres membres funcionaris de carrera i el mateix nombre de membres suplents; qualsevol d'ells podrà actuar indistintament. La totalitat dels membres ha de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en la subescala de secretaria intervenció.

El tribunal, d'acord amb l'article 14 de la Constitució, ha de vetllar pel compliment estricte del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

Els membres del tribunal es publicaran juntament amb la resolució d'aprovació inicial d'admesos.

5.2 Abstenció i recusació. Els membres del tribunal estan subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.3 Actuació. D'acord amb el que disposa l'article 26.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, a partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar vàlidament, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos el president i el secretari.

5.4 Indemnitzacions. Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres del tribunal es regiran pel que disposa el Reial decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

5.5 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

6. Mèrits de la fase de concurs

6.1 Es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional:

- Realització de tasques de caràcter jurídic-administratiu, econòmic-financer o comptable a l'administració pública mitjançant relació funcional o contracte laboral, ocupant lloc de treball del grup A1 o A2 (o assimilat):
1 punt per any complet de feina, amb un màxim de 9 punts.
- Realització de tasques de caràcter jurídic-administratiu, econòmic-financer o comptable a l'empresa privada a nivell de llicenciat o diplomatur universitari a l'empresa privada:
0'5 punts per any complet de feina, amb un màxim d' 1 punt.
Puntuació màxima en aquest apartat primer: 10 punts.

Per poder valorar-se aquest mèrit serà necessari que es presenti certificat de l'administració pública corresponent en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa i els serveis prestats; i en el cas de l'empresa privada, certificat d'empresa en el que s'especifiqui les dates d'alta i baixa a la mateixa i serveis prestats o contractes laborals en els que s'especifiquin les tasques a desenvolupar acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

2.-Superació proves oposició:

Per haver superat qualque prova en els procediments selectius de l'Escala de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal a les subescales de Secretaria-Intervenció, de Secretaria, categoria d'entrada i d'Intervenció-Tresoreria, categoria d'entrada: 5 punts.

Puntuació màxima en aquest apartat segon: 5 punts.



Per valorar-se aquest mèrit, serà necessari que es presenti el corresponent certificat o document públic acreditatiu.

3.-Cursos, jornades o seminaris:

a) Curs de postgrau en matèria de dret local: 3 punts.

b) Cursos, jornades o seminaris sobre matèries jurídiques, econòmico-financeres o comptables:

-Fins a 15 hores.....0'5 punts.

-De 16 a 30 hores.....1 punt.

-De 31 a 50 hores.....1'5 punts.

-De 51 a 100 hores.....2 punts.

-De més de 100 hores.....2'5 punts.

Aquest mèrit es valorarà mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

En cas que els certificats no n'expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

Puntuació màxima global per a aquest apartat tercer: 20 punts.

4.-Coneixement de la llengua catalana:

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (nivell E): 0,25 punts.
- Certificat de nivell C2: 1,25 punts.
- Certificat de nivell C1: 1 punt.
- Certificat de nivell B2: 0,75 punts.
- Certificat de nivell B1: 0,50 punts.
- Certificat de nivell A2: 0,25 punts.

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. Amb relació als llocs de feina amb requisit de coneixements de llengua catalana, es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit.

5.-Entrevista personal:

Es realitzarà una entrevista personal amb els candidats sobre qüestions i coneixements relacionats amb les característiques del lloc a cobrir, que puntuarà fins a 5 punts.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, 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.

7. Procediment de nomenament

La puntuació global provisional d'aquest procés selectiu es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i els aspirants disposaran de tres dies hàbils per presentar reclamacions a la valoració feta pel tribunal.

Transcorregut aquest termini i resoltes si escau pel tribunal les al·legacions presentades, es farà pública la llista definitiva.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar, dins el termini dels deu dies següents a l'exposició al tauler d'edictes, els documents acreditatius de què reuneix els requisits establerts a la base tercera.

Si dins el termini indicat i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentàs la documentació o no tengués els requisits exigits, no podrà ser nomenat i el tribunal proposarà el nomenament a favor de l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació obtingut.

Realitzat aquest procés selectiu, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'acta de la sessió amb una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació i hagi presentat tota la documentació.



La competència per realitzar el nomenament com a secretari-interventor de caràcter interí correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb el que disposa l'apartat 5.1 de la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

8. Borsa de treball

Es crearà una borsa de treball amb la resta d'aspirants declarats aptes pel tribunal, ocupant els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir de forma interina aquesta plaça en el supòsit de renúncia o baixa del titular.

L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda a la selecció realitzada.

En cas de què comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la 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 desistit, causant baixa a la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà la baixa de la borsa de treball.

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

9. Recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, es pot interposar

- 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 1998 davant el tribunal competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació al BOIB del mateix.
- b. Potestativament, el recurs de reposició davant del batle, regulat als arts. 116 i següents de la Llei 30/92 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la publicació al BOIB 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 presumpta.

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

2. Publicar aquest acord al BOIB, concedint un termini de 15 dies hàbils per presentació d'instàncies als interessats.
3. Remetre el present acord a un diari de caràcter autonòmic per la seva publicació als efectes oportuns.

Santa Eugènia, 13 de desembre de 2013

El Batle,

Francisco Martorell Canals

