



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARIANY

3069***Aprovació bases del procés de selecció mitjançant concurs oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretari-Interventor de l'ajuntament d'Ariany.***

Aprovació bases del procés de selecció mitjançant concurs oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretari-Interventor de l'ajuntament d'Ariany.

En sessió plenària extraordinària celebrada el dia 11 de febrer de 2013, l'ajuntament d'Ariany va aprovar les bases del concurs oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretari Interventor de l'Ajuntament, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, tal com a continuació es transcriuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARI-INTERVENTOR DE L'AJUNTAMENT D'ARIANY.

Trobat-se vacant el lloc de treball de Secretaria-Intervenció general d'aquest municipi, a partir del dia 27 de març de 2013, per jubilació del funcionari que ha vingut desenvolupant aquestes tasques en els darrers anys, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de Secretaria-Intervenció d'acord amb les bases següents:

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel sistema de concurs oposició lliure per la provisió del lloc de treball de Secretaria-Intervenció General d'aquest ajuntament, per no haver estat possible la seva provisió per funcionari amb habilitació de caràcter estatal pels procediments ordinaris que es regulen en la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Condicions dels aspirants:

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- Ésser ciutadà espanyol.
- Tenir més de 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la qual pertany el lloc: Subescala Secretaria-Intervenció: Llicenciat en dret, Llicenciat en Ciències Polítiques, de l'administració, Llicenciat en Sociologia, Llicenciat en Administració i direcció d'empreses, Llicenciat en economia, Llicenciat en ciències actuàries i financeres.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- No haver estat inhabilitat, absolutament o especialment, per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques o ocupació de càrrecs públics, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública, o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

3. Lloc i termini de presentació d'instàncies:

Els aspirants que vulguin prendre part en aquesta convocatòria formularan la sol·licitud que adreçaran al president de la corporació i es podrà presentar en el registre general de l'ajuntament d'Ariany durant el termini de deu dies naturals, comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB, en qualsevol de les formes que determina 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.

En la instància els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds i aportaran els documents compulsats que acreditin els mèrits al·legats.

4. Llista d'admesos i exclosos.



Acabat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà resolució en el termini de dos dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauló d'edictes de l'ajuntament, s'assenyalarà un termini de cinc dies naturals per a la subsanació de deficiències, a no ser que no hi hagi cap aspirant exclòs. En la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants es farà constar el dia, hora i lloc en què s'haurà de realitzar la prova selectiva, l'entrevista i valoració dels mèrits dels aspirants. Igualment en la mateixa resolució es farà constar la designació nominal del tribunal.

5. Tribunal de valoració.

D'acord amb l'establert a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el tribunal serà un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

El tribunal estarà integrat pels membres següents:

-President: Titular i suplent: Funcionari d'habilitació nacional, de categoria igual o superior a la plaça que es convoca, designat pel Col·legi Oficial de Secretaris i Interventors de les Illes Balears.

-Vocal: Titular i suplent: funcionari designat per la Direcció general d'administracions públiques de la conselleria d'Interior del Govern de les Illes Balears, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

-Vocal: Titular i suplent: funcionari d'habilitació nacional designat per l'ajuntament d'Ariany, que farà les funcions de Secretari del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions hauran de ser adoptades per majoria.

6. Procés de selecció.

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

A. Prova selectiva: El tribunal proposarà la resolució d'un cas pràctic relacionat amb la plaça en qüestió. La durada màxima de la prova serà de 90 minuts i els aspirants podran utilitzar els textos legals que considerin adients per a la resolució del cas. La prova tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts quedaran exclosos de la valoració dels seus mèrits.

Els resultats de la prova seran publicats en el tauló d'edictes de l'ajuntament d'Ariany, on també s'hi especificarà el dia i l'hora en què es tornarà a reunir el tribunal per dur a terme la valoració de mèrits i la entrevista personal.

B. Fase de valoració de mèrits, amb un màxim de 15 punts:

- Coneixements d'idiomes adaptats al Marc comú europeu de referència (MCER): (fins a un màxim de 4 punts):
- Coneixements de la llengua catalana: Es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat emès per la Junta Avaluadora de català, d'acord amb la següent escala:
 - Nivell B2, antic nivell B: 1 punt.
 - Nivell C1, antic nivell C: 2 punts.
 - Nivell C2, antic nivell D: 3 punts.
- Coneixements de la llengua anglesa:
 - Nivell A1: 0.25 punts.
 - Nivell A2: 0.50 punts.
 - Nivell B1.1: 1 punt.
- Experiència professional: (fins a un màxim de 6 punts):
- Per haver prestat serveis a l'administració local exercint funcions de Secretari – Interventor: 0.10 punts per mes.
- Per haver prestat serveis en l'administració local no reservats a funcionaris amb habilitació estatal, classificats en els grups A, B, C1 i C2, o grup equivalent pel personal laboral, i que tinguin atribuït el desenvolupament de tasques administratives: 0.075 punts per mes.
- Per la realització de cursos impartits per centres oficials en els següents sectors: legislació general i sectorial relacionada amb l'administració pública, sempre i quan siguin cursos de més de 16 hores i amb certificat d'aprofitament, 1 punt per curs, (fins a un màxim de 5 punts.)





Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores i que s'ha realitzat amb aprofitament.

C.Fase sobre aptituds.

El tribunal mantindrà una entrevista personal amb els aspirants, i li podrà atorgar fins a un màxim de 5 punts.

7.Resolució.

El tribunal realitzarà l'avaluació definitiva dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les tres valoracions (oposició, mèrits i entrevista personal) i elevarà a la presidència de la corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació, i publicarà la llista de puntuacions en el tauler d'anuncis de l'ajuntament d'Ariany.

L'Ajuntament sol·licitarà de la Direcció General d'administracions públiques el nomenament com a funcionari interí del concursant que figuri en el primer lloc, el qual prendrà possessió una vegada efectuat el nomenament en virtut de resolució de Batlia.

8. Presentació de documents.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovat, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents que acreditin que reuneix les condicions per prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el que s'exigeix a la base segona.

En cas que el procés selectiu i posterior nomenament hagi finalitzat abans de dia 27 de març de 2013, aquest tindrà efectes a partir de l'esmentada data en què es produirà la jubilació del funcionari que ve desenvolupant les tasques de Secretari de l'ajuntament d'Ariany.

Ariany, 22 de gener de 2013.

El Batle

Joan Ribot i Mayol.

