



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

7810***Bases convocatòria cap de urbanisme i activitats***

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el 23 de abril de 2015, va acordar:

Primer.- La aprovació de la convocatòria de provisió del lloc de feina de cap d'Urbanisme i Activitats mitjançant concurs específic.

Segon.- I la Publicació d'aquest en el BOIB, així com en el tauler d'anuncis de la Corporació.

ANNEX

“..BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA D'UN LLOC DE TREBALL DE CAP D'URBANISME I ACTIVITATS DEL DEPARTAMENT D'URBANISME DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió en propietat d'un lloc de treball vacant de cap de la Unitat d'Urbanisme i Activitats, mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

El lloc de treball, a proveir té les següents característiques: Grup A1, Subgrup A1, Escala de l'Administració Especial, CD: 25.

Nombre de vacants: 1, Denominació: Cap d'Urbanisme i Activitats.

La plaça referida està adscrita al Departament d'Urbanisme i Activitats i les funcions que té encomanades són les següents:

- Dirigir i impulsar les activitats de la Unitat amb la finalitat d'assolir els objectius marcats.
- Planificar, distribuir i coordinar el treball entre els empleats de la Unitat, atenent a les necessitats i a la càrrega de treball existent.
- Controlar el compliment de les directrius en matèria de recursos humans.
- Atendre i informar el públic que consulti sobre temes urbanístics.
- Desenvolupar tasques d'administració general, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior, gestió administrativa i de suport de nivell superior a la Unitat, tramitació i control de terminis dels procediments administratius.
- Formular propostes de racionalització d'estructures i sistemes de treball i de formalització i simplificació d'expedients, processos i impresos.
- Establir criteris d'interpretació jurídica, informant de les variacions normatives i doctrinals de caràcter jurídic que puguin ser d'interès.
- Assessorar jurídicament la Unitat.
- Efectuar qualsevol altra tasca que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

SEGONA. Condicions d'admissió dels aspirants

Per formar part de les proves de selecció, cal:

- a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, pertanyent al grup A1, tècnic d'administració general-licenciat en Dret.
- b) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, excepte la de suspensió ferma.
- c) Haver estat com a mínim dos anys al seu actual lloc definitiu de treball fins a la data de finalització del termini de presentació de les instàncies, llevat de les excepcions que preveu la llei.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

En les sol·licituds requerint prendre part en el concurs de mèrits els aspirants hi han de fer constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, i s'han de dirigir al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany. S'han de presentar en el Registre d'entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en el termini de set dies hàbils comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



La instància ha d'anar acompanyada de la documentació acreditativa dels mèrits que es desitgin al·legar.

Cada interessat ha d'aportar així mateix una memòria sobre Planificació i racionalització de recursos humans el Departament d'Urbanisme i Activitats, amb una extensió mínima de 5 folis.

La convocatòria i les bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i igualment en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada d'una fotocòpia del DNI o, si és el cas, del passaport.

QUARTA. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia ha de dictar una resolució en el termini de quinze dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a fer-hi esmenes.

Transcorregut el termini d'esmenes, l'Alcaldia ha d'aprovar la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, i publicar-la al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, fent-hi constar la composició de la comissió avaluadora, així com el dia hora i el lloc en què realitzarà l'entrevista

CINQUENA. Comissió d'avaluació

La comissió d'avaluació ha de ser col·legiada i la seua composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendir, així mateix, a la paritat entre homes i dones, d'acord amb l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. No pot formar-ne part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Així mateix, la pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no si pot ser ostentant cap representació ni per compte de ningú altre.

La composició concreta de la comissió d'avaluació, amb la corresponent designació de cada membre, s'ha de efectuar mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La comissió d'avaluació està integrada per un president, un secretari i dos vocals, titulars i suplents, que actuen amb veu i vot.

La comissió d'avaluació pot sol·licitar de l'autoritat convocant la designació d'experts que, en qualitat d'assessors, actuïn amb veu però sense vot, d'acord amb l'article 46 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

L'actuació de la Comissió d'avaluació s'ha d'estrictament a les bases de la Convocatòria, no obstant això, la Comissió resoldrà els dubtes que sorgeixin de l'aplicació de les seues normes, així com el que procedeixi en els supòsits no previstos en aquestes. Les comissions han de proposar únicament al candidat que hagi obtingut major puntuació. L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió d'avaluació serà de conformitat amb 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.

SISENA. Valoració dels mèrits

Mèrits computables:

A) FORMACIÓ:

1. Formació:

- Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb la següent escala:

- a) de 100 o més hores: 1 punt.
- b) de 50 o més hores: 0,5 punts.
- c) de 10 o més hores: 0,25 punts.

B) ANTIGUITAT

1. Experiència/valoració del treball desenvolupat.

- Per haver exercit un lloc de treball amb nivell de complement de destinació igual o superior al del lloc que se sol·licita:



Menys d'un any: 4,25 punts.

Un any o més: 5 punts.

- Per ocupar un lloc de treball inferior en no més de dos nivells al del lloc que se sol·licita durant:

Menys d'un any: 3,5 punts.

Un any o més: 4,25 punts.

- Per ocupar un lloc de treball inferior en més de dos nivells al del lloc que se sol·licita durant:

Menys d'un any: 2,75 punts.

Un any o més: 3,5 punts.

En cas d'empatar a la fase de concurs, s'ha d'estar al que disposa l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

C) GRAU

- Grau consolidat inferior al lloc sol·licitat: 2 punts.

- Grau consolidat igual o superior al del lloc sol·licitat: 3 punts.

E) ENTREVISTA

Puntuació fins a un màxim de 5 punts.

Aquesta entrevista té com a objecte l'exposició i defensa d'una memòria prèviament presentada.

SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants, s'adjudicarà provisionalment el lloc convocat, d'acord amb el resultat de l'avaluació.

El resultat del concurs s'ha de reflectir en una llista comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, amb indicació per a cada concursant de la puntuació obtinguda a cada apartat.

Aquesta relació s'ha d'exposar al públic als locals de l'Ajuntament, durant el termini de 5 dies hàbils, durant els quals els concursants podran formular-hi reclamacions.

Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions la Comissió ha de formular la proposta definitiva d'adjudicació del lloc, remetent-la a l'òrgan convocant perquè es publiqui al tauler d'anuncis de l'Ajuntament després de resolució motivada seua.

VUITENA. Incidències

Aquestes bases i convocatòria es poden impugnar de conformitat amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra la convocatòria i les seues bases, que exhaureixen la via administrativa, s'hi pot interposar el recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu, a partir del dia següent al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

Per tot allò que no prevegin les bases, és d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció de els funcionaris d'administració local.

A Sant Antoni de Portmany, 5 de maig de 2015

L'Alcaldessa

Josefa Gutierrez Costa

