

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

8826 *Convocatòria pública de Comissió de Serveis del lloc de treball Cap del Àrea d'Urbanisme*

La Regidora Delegada de l'Àrea de Personal (Decret núm. 1703/2019 de 26 de juny), en virtut del Decret núm. 2299/2019, ha disposat el següent:

“Atesa la proposta emesa per la Regidora de Personal, Sra. Margarita Esteva Jofre, de data 15 de juliol de 2019, d'Iniciar el procés de convocatòria pública de Comissió de Serveis del lloc de treball Cap del Àrea d'Urbanisme.

Atès l'informe emès per la tècnica de personal.

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC:

PRIMER.- Convocar pel sistema de CONCURS en comissió de serveis, el lloc de treball que es relaciona a continuació, la cobertura provisional del qual és urgent i inajornable, d'acord amb les determinacions i entre el personal que reuneixi els requisits que s'indiquen a continuació:

LLOC DE TREBALL.

Característiques del lloc de treball:
Escala: Administració especial, Cap d'Urbanisme, Grup A, subgrup A1.
Nombre de llocs de treball: 1 RPF 15.01
Complement destí 27
Complement específic 25.163,32€

REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

- Ser personal funcionari de carrera de les Illes Balears, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, especialitat assessor Jurídic.
- Certificat de català: B2

FUNCIONS.

Les funcions genèriques són:

- La gestió i direcció del personal de l'Àrea d'Urbanisme.
- La gestió de les conseqüències tècniques i jurídiques dels processos penals i contenciosos-administratius lligats a llicències urbanístiques concedides per l'Ajuntament.
- Direcció - i en el seu cas instrucció - d'expedients relatius a l'execució de sentències, revisió d'ofici de llicències, expedients de disciplina urbanística, reclamacions de responsabilitat patrimonial urbanística, expedients de repetició de la responsabilitat contra els funcionaris que hagin actuat de forma dolosa o negligent, etc
- Direcció i control d'aquelles actuacions necessàries per a la tramitació dels expedients de contractació administrativa per a la realització d'obres municipals d'edificació, banització o dotacions de serveis.
- Direcció i gestió del planejament municipal.
- L'atenció a l'usuari sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- La realització de tots aquells informes que siguin sol·licitats.
- La resta de funcions encomanades que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball

DURADA.

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol dels següents supòsits:





- a) Quan el lloc de treball es proveeixi en forma definitiva.
- b) En el termini màxim d'un any. No obstant això, i en el cas de no haver tingut lloc la provisió definitiva en aquest termini i si no consta informe de l'òrgan competent en contra, es podrà prorrogar per un altre any.
- c) Quan cessin les raons d'urgència i necessitat que la motivaren.
- d) En cas de supressió o amortització del lloc de treball.

SOL·LICITUDS I TERMINI DE PRESENTACIÓ.

Les persones interessades poden presentar les seves sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria en el Registre General d'aquest Ajuntament, sense perjudici de fer-ho en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

El termini de presentació de sol·licituds serà de DEU DIES HÀBILS, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOIB.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Nomenament de funcionari de carrera
- Certificat de serveis prestats.
- Fotocòpies dels mèrits a valorar.
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats.

FASE CONCURS.

1, Experiència professional. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 10 punts.

Per serveis prestats com a funcionari en l'Administració Pública ocupant un lloc amb funcions relacionades amb les places ofertes, dutes a terme en l'Administració Pública: 0,75 punts per any treballat, amb un màxim de 10 punts.

Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes.

Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

2- Formació no reglada :

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.):

Per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i si escau, la qualificació obtinguda.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 3,5 punts.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals; es valoraran fins a un màxim de 100 hores.





3.- Formació reglada:

Únicament es valoraran aquella formació reglada que estigui relacionada amb el lloc a cobrir.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 5 punts.

1. Per cada doctorat: 2 punts.
2. Per cada llicenciatura : 1 punt.
3. Per cada diplomatura, grau o master universitari : 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents. No obstant això, les puntuacions dels apartats 1 (doctorats i master) s'han d'acumular a les corresponents llicenciatures, diplomatures o graus.

En cap supòsit es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que es reconegui.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

4.- Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció general de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima d'1,5 punts:

- Nivell C1: 0,50 punts
- Nivell C2 : 1 punts
- Nivell LA: 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, sempre que no sigui el nivell requerit per a la plaça.

El certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

Total puntuació fase de concurs: 20 punts.

SEGON.- Publicar la convocatòria al BOIB, al tauló d'anuncis de la seu electrònica i a la pàgina Web de l'Ajuntament d'Andratx.”

Andratx, 4 de setembre de 2019

La regidora delegada de l'Àrea de Personal
Margarita Esteva Jofre

