

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FERRERIES

12845 *Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu de persones aspirants a formar part d'una borsa de treball per a la provisió temporal l'assessors jurídics de l'Ajuntament de Ferreries*

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2019/767, de data 13/12/2019, s'ha dictat la resolució següent:

Primer. APROVAR les bases i la convocatòria del procés de selecció per proveir les necessitats de personal laboral o funcionari per a l'Ajuntament de Ferreries, corresponents a la categoria de personal tècnic superior, grup A1, per ocupar places d'assessor jurídic de l'Ajuntament de Ferreries mitjançant el procediment de concurs de mèrits i amb caràcter temporal.

Segon. PUBLICAR aquesta resolució en el BOIB, de conformitat amb el contingut de les bases mateixes, per a coneixement general i als efectes que corresponguin.

Ferrerries, 19 de desembre de 2019

La batlessa
Joana Febrer Rotger

BASES DEL CONCURS DE MÈRITS PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL D'ASSESSORS JURÍDICS DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES

Primera

Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la formació d'una borsa de treball, mitjançant el procediment de concurs de mèrits, destinada a cobrir les necessitats temporals de personal laboral o funcionari a l'Ajuntament de Ferreries, corresponents a la categoria de personal tècnic superior, grup A1, per ocupar places d'assessor jurídic de l'Ajuntament de Ferreries.

Segona

Condicions dels aspirants

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir complits els 16 anys d'edat el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la llicenciatura en Dret, grau en Dret o titulació equivalent.
- No patir cap malaltia o alteració física o psíquica incompatible amb les funcions a exercir.
- No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública ni trobar-se en inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del certificat C1 o equivalent de coneixements de llengua catalana.

Tercera

Barem de mèrits

- Experiència professional. Fins a un màxim de 10 punts.

Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el règim general de la Seguretat Social:





- a.1) Experiència professional a l'Administració pública exercint funcions d'advocacia, assessorament jurídic. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figuri a la vida laboral, dividit per 30.
- a.2) Experiència professional al sector privat exercint funcions d'advocacia i/o d'assessorament jurídic. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figuri a la vida laboral, dividit per 30.

S'haurà d'acreditar mitjançant l'informe preceptiu de la vida laboral o un document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament d'interinitat, certificat d'empresa o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient.

b) Formació. Fins a un màxim de 9,5 punts.

- b.1) Per formació complementària i docència. Fins a un màxim de 5,5 punts.
 - b.1.1) Per titulació universitària addicional, de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i relacionada amb la formació en l'àmbit del dret: 2 punts per titulació, amb un màxim de 4 punts.
 - b.1.2) Per activitat docent, acadèmica o de difusió de coneixements relacionats amb l'àmbit del dret, fins a un màxim d'1,5 punts:
 - 1. Per haver participat com a ponent en seminaris, congressos o altres jornades de perfil similar, amb independència del nombre de participacions: 0,5 punts.
 - 2. Per haver participat com a docent en cursos acadèmics universitaris, amb independència del nombre de participacions: 1 punt.S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pel centre o entitat organitzadora.
- b.2) Per cursos, amb certificat d'assistència i aprofitament, relacionats amb l'àmbit del dret. Fins a un màxim de 3 punts.
 - 1. Per cursos de menys de 30 hores: 0,05 punts per curs.
 - 2. Per cursos de 30 a 60 hores: 0,125 punts per curs.
 - 3. Per cursos de 61 a 100 hores: 0,25 punts per curs.
 - 4. Per cursos de 101 a 250 hores: 0,375 punts per curs.
 - 5. Per cursos de més de 250 hores: 0,5 punts per curs.S'hauran d'acreditar mitjançant un certificat expedit pel centre impartidor, on constin la duració en hores i les matèries objecte del curs.
- b.3) Coneixement de llengua catalana. Fins a un màxim d'1 punt.
 - 1. Per estar en possessió del certificat C2, o equivalent, de coneixements de llengua catalana: 0,75 punts.
 - 2. Per estar en possessió del certificat de català administratiu: 0,25 punts.

Quarta **Òrgan de valoració**

Estarà integrat per tres persones d'igual o superior categoria a la dels aspirants, totes integrants de la plantilla municipal o de la d'altres administracions públiques, nomenades amb aquesta finalitat per la batlessa, que en designarà una per actuar com a presidenta o president, una altra com a secretària o secretari i la tercera com a vocal del tribunal.

La composició nominal del tribunal es fixarà en la resolució que declari aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procediment selectiu.

El tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ni sense la presència de la presidència ni de la secretària o secretari.

Adoptarà les decisions per majoria simple; resoldrà les incidències i les reclamacions que es puguin produir, i podrà incorporar en les seves deliberacions els assessors que calguin.

Podrà convocar els aspirants a una entrevista curricular, proposarà a l'òrgan competent la llista d'aspirants de la borsa, ordenada segons ordre de puntuació descendent; o, si així ho considera, podrà declarar desert el concurs.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà a l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i a la legislació que sigui d'aplicació.



Cinquena
Borsa de treball

Una vegada el tribunal hagi valorat els mèrits acreditats, s'estableix un termini de 5 dies hàbils per tal que els aspirants presentin al·legacions a aquesta valoració. Resoltes aquestes al·legacions pel tribunal, aquest elevarà a l'òrgan competent la proposta de constitució de la borsa, amb les persones concursants ordenades segons la puntuació obtinguda.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència indefinida, a comptar des de la data en què sigui aprovada per decret de batlia, sense perjudici que quedi sense efecte si s'inicien nous processos selectius.

En el moment en què hi hagi necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé de cobrir una substitució, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

El procediment serà el següent:

1. Des de l'Ajuntament s'intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de tres vegades i mitjançant l'enviament d'un correu electrònic. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.

2. En cas de no poder contactar amb ella, la persona candidata mantindrà la seva posició en la borsa per a necessitats posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista. No obstant això, en cas que en tres ocasions seguides s'intenti oferir un nou treball a la persona candidata i després d'intentar contactar amb ella, d'acord amb el paràgraf anterior, no s'obtingui una resposta ràpida, la persona candidata passarà automàticament a l'últim lloc de la llista.

3. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte (sempre que el contracte proposat sigui igual o superior a 18,75 hores setmanals de treball), passarà automàticament a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

4. No obstant això, la persona candidata mantindrà la seva posició en la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:

1. Quan es trobi en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
2. Quan estigui sotmesa a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.
3. En el cas que la persona candidata estigui treballant com a assessor o assessora jurídica a l'Administració pública i ho acrediti mitjançant la documentació corresponent (contracte, nòmines, etc.).

Aquests casos s'han de justificar documentalment en el termini dels 10 dies naturals següents a produir-se aquestes situacions. En cas de no justificar-ho dins d'aquest termini, es passaria a ocupar l'últim lloc de la llista.

5. Quan acabi un contracte de treball, la persona aspirant tornarà a ocupar el lloc de prelatió que tenia a la borsa de treball abans de l'inici del seu contracte.

6. Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de treball podran sol·licitar que se les doni de baixa per qualsevol dels mitjans previstos per a la presentació de sol·licituds.

Les persones que siguin cridades han de presentar a l'Àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament els documents que acreditin els requisits que es demanen en aquesta convocatòria. Excepte en casos de força major que s'hagin justificat en la forma deguda, si la persona proposada no presenta els documents acreditatius de les condicions exigides, no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat.

En l'exercici de la relació laboral serà aplicable a les persones treballadores la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, així com la resta de normativa vigent que és d'aplicació al personal funcionari. En compliment del règim d'incompatibilitats que és d'aplicació, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats, perquè, si escau, la corporació acordi la declaració de compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració pública.

Sisena
Sol·licituds

Les persones que vulguin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Ferreries, Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), al carrer de Sant Bartomeu, núm. 55, telèfon 971 37 30 03, en horari d'atenció al públic, de manera



presencial; de forma telemàtica a través de la carpeta ciutadana (<https://www.carpetaciutadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion009>); o bé per qualsevol altre mitjà previst en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels 10 dies hàbils següents a la data de publicació de l'anunci corresponent en el BOIB.

Juntament amb la sol·licitud s'aportaran els justificants acreditatius de les circumstàncies personals exigides en la base segona i dels mèrits al·legats. Els documents a presentar han de ser originals o fotocòpies compulsades. En cas que siguin documents en llengua estrangera, s'haurà d'aportar la traducció oficial del document al català o al castellà. Els mèrits no justificats documentalment no seran valorats.

Les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud que tenen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part en la convocatòria, i han de facilitar en la petició un telèfon mòbil i una adreça electrònica perquè l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament la llista de persones admeses i excloses, tot concedint a aquestes últimes un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, corregir les faltes o omissions que n'hagin causat l'exclusió. La llista definitiva es publicarà al tauler d'edictes.

Setena

Recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que realitzin els òrgans de selecció per executar-les, en els casos i en la forma legal que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

