



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

7438

Convocatoria para la creación de una bolsa de licenciados en derecho o título equivalente para cubrir con carácter interino o temporal plazas y puestos de trabajo del ayuntamiento de Sant Josep de Sa Talaia

Por Decreto de Alcaldía núm. 632/2013 de fecha 16 de abril de 2013, se han aprobado las bases que a continuación se transcriben:

“CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE LICENCIADOS EN DERECHO O TÍTULO EQUIVALENTE, PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO O TEMPORAL, LAS POSIBLES NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE DE PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.

Primera.- Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de licenciados en Derecho o título equivalente, para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo de técnico de administración general que sean necesarios del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Segunda.- Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y en aquello que no se prevea, por la normativa general aplicable.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes. Además de todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de licenciado en Derecho o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que quieran participar en estas pruebas selectivas deberán reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Poseer la Nacionalidad Española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Arquitectura o equivalente.
- No sufrir ninguna enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desarrollo del trabajo.
- No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para las ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollen en el caso del personal laboral. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al trabajo público.
- Relación de méritos, en su caso, que se acreditarán mediante certificado original o vida laboral.

Cuarta.- Presentación de solicitudes. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOIB.

Las personas aspirantes deberán manifestar en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria en la Base 3ª y acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria. La titulación se acreditará mediante copia cotejada con el original del título expedido por la autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfechos los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.
- Los documentos originales acreditativos de los méritos que se presenten o fotocopias compulsadas de los mismos, no pudiendo ser tenidos en cuenta en el concurso o valoración de méritos si se aportan una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias podrá realizarse también a través del resto de formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.





En el caso de presentar la instancia por correo, el interesado anunciará mediante fax (971801628) o correo electrónico (secretaria@santjosepdesatalaia.cat) y dentro del plazo de admisión de instancias, la remisión de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

Quinta.- Admisión de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.santjosep-net y en la misma se publicará el Tribunal calificador, fecha y hora de las pruebas selectivas, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de posibles defectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de una nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas.

Sexta.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección será de prueba escrita, caso práctico y valoración de méritos.

1.- Fase: Prueba teórica. (máximo 20 puntos)

Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar la prueba.

Esta prueba consistirá en desarrollar un tema entre el temario del anexo I.

La duración de este ejercicio será de un máximo de dos horas.

2.- Fase: Realización de un caso práctico (máximo 20 puntos)

La prueba práctica tratará sobre aspectos relacionados con las tareas a realizar.

Se realizará a los aspirantes que hayan superado la fase anterior y se permitirá el uso de textos legales sin comentar para la realización de la prueba.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos (siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superar la prueba).

La duración de este ejercicio será de un máximo de dos horas.

3.- Fase de valoración de méritos.

Esta fase, se valorará solamente a los aspirantes que hayan superado las fases anteriores.

Valoración de méritos: Se valorarán los siguientes méritos que deberán presentar los aspirantes, junto con la instancia (máximo 10 puntos).

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

- Por servicios prestados en una administración como Técnico de administración general o equivalente (grupo A1) – 0.30 puntos por mes trabajado.

b) Conocimientos de catalán (máximo 2 puntos).

Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Evaluadora de Catalán o EBAP. Sólo se puntuará el nivel más alto acreditado, a excepción de si también se acredita el nivel E, cuya puntuación se sumará al otro nivel más alto acreditado.

- Nivel A2: 0.25 puntos.
- Nivel B1: 0.50 puntos.
- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel C1: 1.50 puntos.
- Nivel C2: 1.75 puntos.
- Nivel E: 0.25 puntos.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes del Tribunal. Cuando haya una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros del Tribunal a los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación media entre las tres restantes.





Septima.- El Tribunal Calificador de este proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, y el RD 462/2002, de 4 de mayo.

Octava.- Lista provisional. Finalizado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios la lista provisional de la relación de aspirantes que por orden de puntuación integrarán la bolsa de trabajo de licenciados en derecho o equivalente, concediendo un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan presentar, si lo estiman oportuno, alegaciones a la puntuación obtenida, después del cual el Tribunal en el plazo máximo de siete días naturales se reunirá para resolver las alegaciones presentadas. En caso de no presentar alegaciones la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de una nueva publicación.

En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas y rechazadas en la resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

Novena.- El Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamada única e individual, ofrecerá las plazas que se tengan que cubrir interinamente o temporalmente.

Si, ofrecida una plaza, la persona interesada no se presentara o no completara la documentación requerida en la base 3a, en los plazos que cada caso se le comuniquen, se ofrecerá la plaza al siguiente de la lista, se consumirá su turno y se extinguirá su derecho, salvo que concurra alguna de las causas de enfermedad del interesado (IT) parto o maternidad, en el plazo legalmente establecido.

La contratación laboral de los aspirantes se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La superación de la prueba de selección, no genera por si misma la obligación de contratación laboral, la cual queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que suponga la contratación en su caso, y a las concretas necesidades de cada momento.

El desempeño de las funciones inherentes de las contrataciones laborales, comportará la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en las Administraciones Públicas, salvo aquellos especificados en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, así como en las actividades privadas señaladas en el capítulo IV de dicha Ley.

En lo que no esté previsto por estas bases, se estará a lo que se prevé en el artículo 5 y siguientes del Decreto 30/09, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que regula el mantenimiento de las bolsas de trabajo.

Decima.- Recursos e impugnaciones.

La presente convocatoria y todos aquellos actos administrativos que se deriven de la misma y la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Local de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANNEX I

1. Órganos de Gobierno en los Ayuntamientos. Competencias y atribuciones. Adopciones de acuerdos. Referencia a la Ley 20/2006 municipal y de régimen local.
2. El procedimiento de otorgamiento de licencias de obras, en especial en suelo rústico. Ley 10/1990, de 23 de octubre.
3. Concepto de infracción urbanística. Infracciones. Prescripción de la infracción. Sanciones en materia de disciplina urbanística. Actuaciones a que da lugar la infracción urbanística.
4. Las infracciones urbanísticas en el ámbito balear.
5. Régimen sancionador y tramitación de expedientes sancionadores en la Ley 16/2006 de 16 de octubre. Actividades clasificadas.
6. La Ley 30/92, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo."

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 18 de abril de 2013.

LA ALCALDESA

Maria Nieves Marí Marí.

