

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

4931***Bases específicas que regirán el concurso de méritos para la provisión definitiva de cuatro puestos de trabajo de administrativo con CD 19, plazas vacantes del Ayuntamiento de Felanitx***

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 11 de marzo de 2015, se publican íntegramente las bases específicas que regirán el concurso de méritos para la provisión definitiva de cuatro puestos de trabajo de administrativo con CD 19, plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Felanitx, tal como dispone el arte. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Estas bases tienen por objeto regular el proceso de provisión de los puestos de trabajo que se describen a continuación, mediante el sistema de concurso de méritos convocado entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Felanitx que pertenezcan a la Escala de Administración General, subescala administrativa, grupo de clasificación C1 según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la cual se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

PUESTO DE TRABAJO	CLASIFICACIÓN	GRUPO	NIVEL CD	FORMA PROVISIÓN	RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO PLAZAS
Administrativo	Subescala administrativa de la Escala de Administración General	C1	19	Concurso	Funcionario de carrera	4

Esta convocatoria se fundamenta en el artículo 79 de la EBEP; el artículo 74 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, y el artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Segunda.- Publicidad de la convocatoria

El contenido íntegro de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Felanitx (www.felanitx.org).

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

Hará falta que las personas que concurran en esta convocatoria reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario/aria de carrera del Ayuntamiento de Felanitx, y encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que, de acuerdo con la normativa vigente, posibilite participar en una convocatoria de concurso de provisión.
2. Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (grupo de clasificación C1 según el artículo 76 de la EBEP).
3. Haber prestado servicios un mínimo de dos años en el puesto de trabajo con destino definitivo desde el cual se concurra.
4. No encontrarse en situación de suspensión de funciones o haber sido trasladado o destituido del cargo con motivo de un expediente disciplinario, mientras duren los efectos de la sanción.
5. No sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones propias del lugar.
6. No incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que prevé la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en un modelo normalizado que estará disponible en la oficina del SIAC del Ayuntamiento de Felanitx y en la página web del Ayuntamiento. El lugar de presentación será el registro general de este Ayuntamiento.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días naturales contados desde el día siguiente de la publicación del texto íntegro de estas bases en el BOIB.



Hará falta que los candidatos acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los méritos alegados al concurso, de acuerdo con el anexo de esta convocatoria. Los méritos insuficientemente acreditados no se valorarán.

El concurso queda exento del pago de una tasa de examen.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, mediante decreto de Alcaldía se resolverá la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Felanitx y en su página web www.felanitx.org.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, o presentar reclamaciones.

Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde/sa tiene que dictar una resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En caso de que no haya reclamaciones, la lista provisional de admitidos acontecerá definitiva una vez transcurrido el plazo para presentar reclamaciones.

Sexta.- Comisión de valoración de méritos

La comisión de valoración del concurso de méritos estará integrada por empleados del Ayuntamiento de Felanitx que ostenten los cargos que se indican a continuación, en calidad de titulares, y sin perjuicio de que se nombren sus suplentes en el momento de aprobar la lista provisional de admitidos a participar en la convocatoria:

- Presidente: el interventor
- Vocales: tres funcionarios del Ayuntamiento de Felanitx que pertenezcan al grupo de clasificación C1 o superior
- Secretario: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue

Todos los miembros de la comisión de valoración, incluido el que actúa como secretario, tendrán voz y voto, y el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

La comisión puede acordar la incorporación de asesores especialistas externos, que en el ejercicio de su especialidad técnica, colaborarán con la comisión, con voz pero sin voto.

En el momento de publicar la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos se hará pública la designación de los miembros de la comisión de valoración, y la fecha y hora fijada para hacer la valoración de méritos.

Séptima.- Desarrollo del concurso

El procedimiento constará de la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que consta en el anexo de esta convocatoria. La propuesta de resolución del concurso de méritos recaerá en los candidatos que hayan obtenido las mejores valoraciones globales según el número de plazas.

En caso de empate en esta puntuación, para dirimir el empate habrá que atenderse, en primer lugar, al candidato que haya obtenido mayor puntuación en los apartados 1 y 2 (antigüedad), y si persiste el empate, al candidato con más puntuación en el apartado 3 (formación).

Octava. Publicación de los resultados

Los resultados se publicarán al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Felanitx y en la página web www.felanitx.org.

Se establece un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones a los resultados de las valoraciones del concurso de méritos, a contar a partir del día siguiente de la publicación de estos resultados.

Transcurrido este plazo y una vez resueltas las reclamaciones por la comisión de valoración, la lista de los aspirantes admitidos, con las valoraciones correspondientes por orden de puntuación, se elevará a la Alcaldía para que se pueda efectuar el nombramiento de los cuatro aspirantes mejor puntuados a los lugares de trabajo convocados.

Novena. Incidencias

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas o discrepancias que se produzcan durante el desarrollo de las pruebas selectivas, atendiendo a lo que establece la normativa reguladora de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública.





Décima. Recursos

La convocatoria y sus bases, así como la lista de aspirantes admitidos y excluidos y el nombramiento de los aspirantes propuestos, pueden ser impugnados por las personas interesadas, mediante interposición de recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de su notificación o publicación, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se puede interponer en el plazo de un mes desde la fecha de notificación o publicación del acto, ante la presidencia de la Corporación.

ANEXO

Baremo de méritos

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Felanitx realizando las funciones propias de un/a administrativo/va (Grupo C1): hasta 10 puntos, a razón de 0,06 puntos/mes.
2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Felanitx realizando las funciones propias de un/a auxiliar administrativo (Grupo C2): hasta 5 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.
3. Haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo: hasta 5 puntos

Los cursos que se valorarán tienen que ser impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada. También se valorarán los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos.

- Cursos con certificado de asistencia (mínimo 10 horas).....0,15 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento hasta 30 h.....0,30 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (de 31 a 60 h).....0,50 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (de 61 a 100 h).....0,75 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (de 101 a 250 h).....1,25 puntos
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento (más de 250 h).....2 puntos

4. Tiempo de servicios prestados a cualquier otra administración pública: hasta 3 puntos

Se tendrá que acreditar mediante el certificado de servicios prestados emitido por la administración de que se trate.

- Cuando el puesto de trabajo pertenezca a la categoría C1.....0,05 puntos/mes
- Cuando el puesto de trabajo pertenezca a la categoría C2.....0,025 puntos/mes
- Cuando el puesto de trabajo pertenezca a una categoría inferior.....0,02 puntos/mes

5. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana: hasta 2 puntos

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección general de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- Certificado C1 (nivel de dominio funcional efectivo): 1 punto
- Certificado C2 (nivel de dominio): 1,50 puntos
- Certificado LA (lenguaje administrativo): 0,50 puntos

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Felanitx, 18 de marzo de 2015

El alcalde

Gabriel Tauler Riera

