



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

4224

Bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, del puesto de trabajo de coordinador de playas (gestor servicios) del Ayuntamiento Sant Antoni de Portmany

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2018, ha acordado:

PRIMERO.- APROBAR las BASES generales, que figuran como anexo a esta Resolución, que regirán la convocatoria para la Provisión del puesto de Coordinador de Playas (Gestor Servicios) mediante concurso de méritos.

SEGUNDO.- CONVOCAR las pruebas selectivas para la provisión del puesto de Coordinador de Playas (Gestor Servicios) mediante concurso de méritos.

TERCERO.- PUBLICAR las bases y la convocatoria en el BOIB, en la web municipal www.santantoni.net, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR DE PLAYAS (GESTOR SERVICIOS) DEL AYUNTAMIENTO SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo vacante de Coordinador de Playas (Gestor Servicios), que según la Relación de Puestos de Trabajo, ficha número 208 tiene las siguientes características:

- Grupo: C; Subgrupo: C1/C2.
- Escala: Administración General; Subescala: Administrativa/Auxiliar; Clase: Administrativo/Auxiliar Administración General.
- Complemento de Destino: 16.
- Número de vacantes: 1
- Denominación: Coordinador de Playas (Gestor Servicios).

La plaza referida está adscrita a la unidad de Medio Ambiente y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Responsabilidades Generales:

Responsabilizarse de la coordinación de playas y tareas administrativas dentro del área medio ambiente.

Áreas más Significativas:

1. Es responsable de la coordinación de playas, a cuyo fin realiza trabajos destinados a garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad, accesibilidad, salvamento, socorrismo y calidad en playas, y organismos públicos que correspondan, llevando a cabo reconocimientos oculares e informando a su superior jerárquico sobre anomalías e incidencias detectadas, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión del mismo.
2. Realizar tareas administrativas derivadas del funcionamiento del departamento, tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa (partes, estadísticas, etc.) colabora en la elaboración de pliegos técnicos, memorias, etc.
3. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticos.
4. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.



TRAMITACIÓN DE URGENCIA: Atendiendo a la necesidad de cubrir el puesto convocado de forma urgente, dado que el mismo debe estar cubierto antes del inicio de la temporada de verano por sus importantes cargas de trabajo en el área que está adscrito, se considera necesario acudir al artículo 33 sobre tramitación de urgencia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando por razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, perteneciendo a la Escala Administración General; Subescala: Administrativa/Auxiliar; Clase: Administrativo / Auxiliar Administración General. Grupo: C, Subgrupo: C1/C2.
- b) Estar en posesión del curso específico de Coordinador del Servicio de Playas de formación para el personal técnico acreditado como coordinador/a de servicio para el servicio de vigilancia, auxilio y salvamento, según establece el Anexo III del Decreto 27/2015, de 24 de abril, de modificación del Decreto 2/2005, de 14 de enero, regulador de las medidas mínimas de seguridad y protección que tienen que cumplir las playas y zonas de baño de la comunidad autónoma de las Illes Balears
- c) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- d) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel C1 mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

La acreditación del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido, a los efectos de quedar exento de la realización de la prueba específica, deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, con carácter previo a la valoración de méritos, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado acreditativo del conocimiento del nivel C1 de la lengua catalana, tendrán que realizar la prueba de nivel.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será de Apto/a o No Apto/a. La calificación de No Apto/a, o la no comparecencia de la persona aspirante, dará lugar a la exclusión del presente proceso.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de esta convocatoria y no generará ningún derecho respecto a procedimientos futuros.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de personal técnico asesor, que llevará a cabo las pruebas necesarias para determinar la aptitud o no aptitud de las personas candidatas.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En la solicitud, según Anexo I de las presentes bases, requerirán tomar parte en el concurso de méritos en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*.

La instancia deberá ir acompañada de:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, o el resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia compulsada del Título del curso específico de Coordinador del Servicio de Playas
- Relación de los méritos aportados según modelo anexo II donde se recojan ordenadamente los méritos alegados, estructurada según los bloques en los que se divide el baremo de méritos recogido en la base sexta.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada acreditativa del conocimiento del nivel C1 de lengua catalana
- Una memoria sobre: "*Memoria anual de una playa tipo del municipio de Sant Antoni de Pormany*". Para su elaboración se facilitará previamente por el Responsable Técnico del área los datos necesarios.





La convocatoria y las bases se publicarán en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, igualmente quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.santantoni.net.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las entrevistas.

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

Méritos computables: Puntuación máxima 24,50 puntos.

A) FORMACIÓN

1. Titulación:

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional, de nivel superior al exigido. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por estar en posesión de titulación académica de Ciclo Formativo de Grado Superior: 1 punto.
- b) Por estar en posesión de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o grado universitario, grado de la enseñanza artística superior o titulación declarada equivalente: 2 puntos.
- c) Por estar en posesión de licenciatura, arquitectura, ingeniería, grado universitario más máster o titulación universitaria equivalente: 3 puntos.
- d) Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario: 0,05 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

2. Formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Puntuación máxima de 5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:



- a) de 100 o más horas: 1 punto.
- b) de 50 o más horas: 0,5 puntos.
- c) de 25 o más horas: 0,25 puntos.
- d) de 15 o más horas: 0,15 puntos.

B) ANTIGÜEDAD

- Por cada mes de servicio en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el puesto convocado: 0,10 puntos con un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes de servicio en distinto puesto dentro de la Escala de Administración General Subescala: Administrativa o Auxiliar: 0,05 puntos con un máximo de 1 punto.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

C) GRADO

- Grado consolidado inferior al puesto convocado: 2 puntos.
- Grado consolidado igual o superior al puesto convocado: 3 puntos

D) IDIOMAS

1.- Conocimiento de la lengua catalana: máximo 2,50 puntos. Se valorarán los certificados y/o titulaciones expedidas u homologadas por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica y según el baremo:

- Certificado Nivel C1: 1 puntos
- Certificado Nivel C2: 2 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado (el de mayor graduación) excepto el Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo. Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada.

2.- Conocimientos de lenguas extranjeras: máximo 2 puntos

- Títulos y certificaciones expedidos por el IBAP o equivalentes:

Nivel elemental: 0,20 puntos.

Nivel medio: 0,30 puntos.

Nivel superior: 0,40 puntos.

- Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

Nivel básico o equivalente en el marco europeo A2: 0,20 puntos.

Nivel intermedio o equivalente en el marco europeo B1: 0,30 puntos.

Nivel avanzado o equivalente en el marco europeo B2: 0,40 puntos.

Nivel C1 o equivalente en el marco europeo: 0,60 puntos.

Nivel C2 o equivalente en el marco europeo: 1 punto.

En caso de presentar mas de un título o certificación solo se valorará el de mayor puntuación.

E) ENTREVISTA

La entrevista tendrá como objeto la exposición y defensa de la memoria previamente presentada. Puntuación máxima 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, durante el plazo de cinco días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión con efectos del primer día del mes inmediato posterior, salvo otra fecha acordada por el Ayuntamiento.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR DE PLAYAS (GESTOR SERVICIOS) DEL AYUNTAMIENTO SANT ANTONI DE PORTMANY.**

SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
DNI:		
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	ISLA:
PROVINCIA:	PAÍS:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:		
Todos estos datos quedan protegidos en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y de la normativa reglamentaria de desarrollo.		

EXPONE: que vista la publicación en el BOIB núm. de fecha de de 2018 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, del puesto de trabajo de coordinador de playas (gestor servicios) del ayuntamiento Sant Antoni de Portmany.

DECLARA: que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.



SOLICITA: que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para tomar parte en el proceso de provisión mediante el sistema de concurso.

Lugar, fecha y firma

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

**ANEXO II
RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS**

ASPIRANTE (nombre, apellidos y DNI):

A) FORMACIÓN	1. Titulación: 2. Formación: Curso:	Horas:
B) ANTIGÜEDAD:		
C) GRADO		
D) IDIOMAS Conocimientos de la Lengua Catalana		

En Sant Antoni de Portmany, 18 de abril de 2018

El Alcalde,
José Tur Torres

