



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

5350*Convocatoria por el sistema de Concurso en Comisión de Servicios de Técnico Administración Especial, Asesor Jurídico*

La Alcaldesa-Presidente, en virtud del Decreto núm 1179/2018, ha dispuesto lo siguiente,

<<Vista la propuesta emitida por el Regidor de urbanismo, Sr. Jaume Porsell Alemany, de fecha 4 de mayo de 2018, de necesidad de convocar una comisión de servicios de carácter temporal para cubrir la plaza de asesor jurídico del área de Urbanismo.

Visto el informe de la técnica de personal de fecha 4 de mayo de 2018.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Convocar por el sistema de CONCURSO en comisión de servicios, el puesto de trabajo que se relaciona a continuación, la cobertura provisional del cual es urgente e inaplazable, de acuerdo con las determinaciones y entre el personal que reúna los requisitos que se indican a continuación:

PUESTO DE TRABAJO.

Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración especial. Subescala Técnica

Clase: Asesor Jurídico

Grupo A, subgrupo A1

Número de puestos de trabajo: 1

RPF 15.12 Complemento destino 24 Complemento específico 20.038,10 €

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- Ser personal funcionario de carrera de las Islas Baleares, de la escala de administración especial, subescala técnica, especialidad asesor Jurídico.
- Certificado de catalán: B2

FUNCIONES.

Las funciones genéricas son:

- La atención al usuario sobre aquellas materias propias de su especialidad.
- La realización de todos aquellos informes que sean solicitados.
- La instrucción de los procedimientos sancionadores y/o disciplinarios que le sean encomendados.
- La redacción de los pliegos que sean solicitados.
- El asesoramiento jurídico del Ayuntamiento y de aquel requerido por Organismos públicos, entidades y empresas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.
- En el supuesto de que no se encuentren externalizadas las funciones de defensa jurídica de la corporación, les corresponderá la defensa en juicio de la misma, en asuntos de competencia estrictamente municipal.
- La sustitución del Secretario con carácter accidental en el orden de prelación establecido por este.
- La ejecución de las direcciones de servicio que le sean encomendadas.
- El resto de funciones encomendadas que puedan ser atribuidas en relación al puesto de trabajo.





DURACIÓN.

La comisión de servicios tiene carácter temporal y finalizará en cualquier de los siguientes supuestos:

- a) Cuando el puesto de trabajo se provea en forma definitiva.
- b) En el plazo máximo de un año. Sin embargo, y en el caso de no haber tenido lugar la provisión definitiva en este plazo y si no consta informe del órgano competente en contra, se podrá prorrogar por otro año.
- c) Cuando cesen las razones de urgencia y necesidad que la motivaron.
- d) En caso de supresión o amortización del puesto de trabajo.

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las personas interesadas pueden presentar sus solicitudes para formar parte en esta convocatoria en el Registro General de este Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo en cualquier de las formas previstas al arte. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Nombramiento de funcionario de carrera
- Certificado de servicios prestados.
- Fotocopias de los méritos a valorar.
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados.

FASE CONCURSO.

1, Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 10 puntos.

Por servicios prestados como funcionario en la Administración Pública ocupando un lugar con funciones relacionadas con las plazas ofrecidas, llevadas a cabo en la Administración Pública: 0,75 puntos por año trabajado, con un máximo de 10 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, en conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares .

2- Formación no reglada :

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugar convocado, promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.):

Para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos, y si procede, la calificación obtenida.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 3,5 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con duración 1 h

- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con duración 1 h.

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.





Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales; se valorarán hasta un máximo de 100 horas.

3.- Formación reglada:

Únicamente se valorarán aquella formación reglada que esté relacionada con el lugar a cubrir.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 5 puntos.

1. Por cada doctorado: 2 puntos.

2. Por cada licenciatura: 1 punto.

3. Por cada diplomatura, grado o master universitario: 1 punto.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, excepto el caso que las titulaciones correspondan a ramas académicas diferentes. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados 1 (doctorados y master) se tienen que acumular a las correspondientes licenciaturas, diplomaturas o grados.

En ningún supuesto se valorará una diplomatura si esta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que se reconozca.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo que se dispone en la mesa de equivalencias del Ministerio de Educación.

4.- Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección general de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 1,5 puntos:

Nivel C1: 0,50 puntos

Nivel C2 : 1 puntos

Nivel LA: 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, siempre que no sea el nivel requerido para la plaza. El certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria al BOIB y en la página Web del Ayuntamiento de Andratx.>>

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes explicado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias al hecho que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, explicado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses explicados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquiera otro recurso o acción que se considere conveniente.

Andratx, 17 de mayo de 2018

La Alcaldesa-Presidente,
Katia F.L. Rouarch.

