



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

8826***Convocatoria pública de Comisión de Servicios del puesto de trabajo Jefe del Área de Urbanismo***

La Regidora Delegada del Área de Personal (Decreto núm. 1703/2019 de 26 de junio), en virtud del Decreto núm. 2299/2019, ha dispuesto lo siguiente:

“Vista la propuesta emitida por la Regidora de Personal, Sra. Margarita Esteva Jofre, de fecha 15 de julio de 2019, de Iniciar el proceso de convocatoria pública de Comisión de Servicios del puesto de trabajo Jefe del Área de Urbanismo.

Visto el informe de la técnica de personal de fecha 3 de septiembre de 2019.

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, Jefe de Urbanismo, Grupo A, subgrupo A1.

Número de puestos de trabajo: 1 RPF 15.01

Complemento destino 27

Complemento específico 25.163,32€

REQUISITOS DE LAS PERSONES 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 gestión y dirección del personal del área de Urbanismo.
- La gestión de las consecuencias técnicas y jurídicas de los procesos penales y contenciosos-administrativos ligados a licencias urbanísticas concedidas por el Ayuntamiento.
- Dirección - y en su caso instrucción - de expedientes relativos a la ejecución de sentencias, revisión de oficio de licencias, expedientes de disciplina urbanística, reclamaciones de responsabilidad patrimonial urbanística, expedientes de repetición de la responsabilidad contra los funcionarios que hayan actuado de forma dolosa o negligente, etc
- Dirección y control de aquellas actuaciones necesarias para la tramitación de los expedientes de contratación administrativa para la realización de obras municipales de edificación, urbanización o dotaciones de servicios.
- Dirección y gestión del planeamiento municipal.
- La atención al usuario sobre aquellas materias propias de su especialidad.
- La realización de todos aquellos informes que sean solicitados.
- 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 en el BOIB, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página Web del Ayuntamiento de Andratx.”

Andratx, 4 de septiembre de 2019

La Regidora Delegada del Área de Personal
Margarita Esteva Jofre

