Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

12845 ***Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo de personas aspirantes a formar parte de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de asesores jurídicos del Ayuntamiento de Ferreries***

Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo de personas aspirantes a formar parte de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de asesores jurídicos del Ayuntamiento de Ferreries

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2019/767, de fecha 13/12/2019, se ha dictado la siguiente resolución:

Primero. APROBAR las bases y la convocatoria del proceso de selección para la provisión de las necesidades de personal laboral o funcionario para el Ayuntamiento de Ferreries, correspondientes a la categoría de personal técnico superior, grupo A1, para ocupar plazas de asesor jurídico del Ayuntamiento de Ferreries mediante el procedimiento de concurso de méritos y con carácter temporal.

Segundo. PUBLICAR la presente resolución en el BOIB, de conformidad con el contenido de las propias bases, para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Ferreries, 19 de diciembre de 2019

La alcaldesa
Joana Febrer Rotger

BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE ASESORES JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

Primera

Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, destinada a cubrir las necesidades temporales de personal laboral o funcionario en el Ayuntamiento de Ferreries, correspondientes a la categoría de personal técnico superior, grupo A1, para ocupar plazas de asesor jurídico del Ayuntamiento de Ferreries.

Segunda

Condiciones de los aspirantes

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Tener cumplidos los 16 años de edad el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
c. Estar en posesión de la licenciatura en Derecho, grado en Derecho o titulación equivalente.
d. No sufrir ninguna enfermedad o alteración física o psíquica incompatible con las funciones a ejercer.
e. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni estar en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
f. Estar en posesión del certificado C1 o equivalente de conocimientos de lengua catalana.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/172/1050306

Tercera

Baremo de méritos

a) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el régimen general de la Seguridad Social:

a.1) Experiencia profesional en la Administración Pública ejerciendo funciones de abogacía, asesoramiento jurídico. Puntuación que se obtendrá a razón de 0,10 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figure en la vida laboral, dividido por 30.
a.2) Experiencia profesional en el sector privado ejerciendo funciones de abogacía y/o de asesoramiento jurídico. Puntuación que se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figure en la vida laboral, dividido por 30.

Deberá acreditarse mediante el preceptivo informe de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, nombramiento de interinidad, certificado de empresa o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente.

b) Formación. Hasta un máximo de 9,5 puntos.

b.1) Por formación complementaria y docencia. Hasta un máximo de 5,5 puntos.
b.1.1) Por titulación universitaria adicional, de nivel equivalente o superior a la requerida para participar en el proceso y relacionada con la formación en el ámbito del derecho: 2 puntos por titulación, con un máximo de 4 puntos.
b.1.2) Por actividad docente, académica o de difusión de conocimientos relacionados con el ámbito del derecho, hasta un máximo de 1,5 puntos:
1. Por haber participado como ponente en seminarios, congresos u otras jornadas de perfil similar, con independencia del número de participaciones: 0,5 puntos.
2. Por haber participado como docente en cursos académicos universitarios, con independencia del número de participaciones: 1 punto.
Deberá acreditarse mediante certificado expedido por el centro o entidad organizadora.
b.2) Por cursos, con certificado de asistencia y aprovechamiento, relacionados con el ámbito del derecho. Hasta un máximo de 3 puntos.
1. Por cursos de menos de 30 horas: 0,05 puntos por curso.
2. Por cursos de 30 a 60 horas: 0,125 puntos por curso.
3. Por cursos de 61 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.
4. Por cursos de 101 a 250 horas: 0,375 puntos por curso.
5. Por cursos de más de 250 horas: 0,5 puntos por curso.

Deberá acreditarse mediante certificado expedido por el centro impartidor, en el que consten la duración en horas y las materias objeto del curso.

b.3) Conocimiento de lengua catalana. Hasta un máximo de 1 punto.
1. Por estar en posesión del certificado C2, o equivalente, de conocimientos de lengua catalana: 0,75 puntos.
2. Por estar en posesión del certificado de catalán administrativo: 0,25 puntos.

Cuarta

Órgano de valoración

Estará integrado por tres personas de igual o superior categoría a la de los aspirantes, todas integrantes de la plantilla municipal o de la de otras administraciones públicas, nombradas para este objeto por la alcaldesa, que designará una de ellas para actuar como presidenta o presidente, otra como secretaria o secretario y la tercera como vocal del tribunal.

La composición nominal del tribunal se fijará en la resolución que declare aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el procedimiento selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia de la presidencia ni de la secretaria o secretario.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/172/1050306

Adoptará las decisiones por mayoría simple; resolverá las incidencias y reclamaciones que puedan producirse, y podrá incorporar en sus deliberaciones a los asesores que hagan falta.

Podrá convocar a los aspirantes a una entrevista curricular, propondrá al órgano competente la lista de aspirantes de la bolsa, ordenada según orden de puntuación descendente; o, si así lo considera, podrá declarar desierto el concurso.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y a la legislación que sea de aplicación.

Quinta

Bolsa de trabajo

Una vez el tribunal haya valorado los méritos acreditados, será establecido un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes presenten alegaciones a dicha valoración. Resueltas las alegaciones por el tribunal, este elevará al órgano competente la propuesta de constitución de la bolsa, con las personas concursantes ordenadas según la puntuación obtenida.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida, a contar desde la fecha de su aprobación por decreto de alcaldía, sin perjuicio de quedar sin efecto si se inician nuevos procesos selectivos.

Cuando sea necesario cubrir interinamente una plaza vacante o bien cubrir una sustitución, las personas aspirantes seleccionadas serán llamadas de acuerdo con el orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

1. Desde el Ayuntamiento se intentará contactar con la persona candidata telefónicamente un máximo de tres veces y mediante el envío de un correo electrónico. Corresponde a las personas aspirantes la obligación de facilitar y actualizar en todo momento el número de contacto telefónico y la dirección de correo electrónico.

2. En caso de no poder contactar con ella, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa para posteriores necesidades y se contactará con la persona siguiente de la lista. No obstante, en caso de que en tres ocasiones seguidas se intente ofrecer un nuevo trabajo a la persona candidata y después de intentar contactar con ella, de acuerdo con el párrafo anterior, no se obtenga una rápida respuesta, la persona candidata pasará automáticamente a la última posición de la lista.

3. Si la persona aspirante propuesta no aceptara la propuesta de contrato (siempre y cuando el contrato propuesto sea igual o superior a 18,75 horas semanales de trabajo), pasará automáticamente a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo y podrá ser contratada la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.

4. No obstante, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentre en situación de permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogida.
2. Cuando esté sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar el empleo.
3. En el supuesto de que la persona candidata esté trabajando como asesor o asesora jurídica en la Administración Pública y lo acredite mediante la correspondiente documentación (contrato, nóminas, etc.).

Estos casos deberán justificarse documentalmente en el plazo de los 10 días naturales siguientes a producirse dichas situaciones. Caso de no justificarse en dicho plazo, se pasaría a ocupar la última posición de la lista.

5. Cuando termine un contrato de trabajo, la persona aspirante volverá a ocupar el lugar de prelación que tenía en la bolsa de trabajo antes del inicio de su contrato.

6. Las personas que no deseen seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar darse de baja por cualquiera de los medios previstos para la presentación de solicitudes.

Las personas que sean llamadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los documentos acreditativos de los requisitos que se piden en la presente convocatoria. Salvo en casos de fuerza mayor justificados en debida forma, si la persona propuesta no presentara los documentos acreditativos de las condiciones exigidas, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/172/1050306

En el ejercicio de la relación laboral será aplicable a las personas trabajadoras la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, así como el resto de normativa vigente que es de aplicación al personal funcionario. En cumplimiento del régimen de incompatibilidades que es de aplicación, la persona aspirante, previa su incorporación al servicio de la Corporación, deberá efectuar una declaración de actividades con el objeto de que la Corporación, en su caso, acuerde la declaración de compatibilidad conforme a la Ley 53 /1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de la Administración Pública.

Sexta

Solicitudes

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una solicitud al Registro General del Ayuntamiento de Ferreries, Oficina de Atención Ciudadana (OAC), en a calle de Sant Bartomeu, nº 55, teléfono 971 37 30 03, en horario de atención al público, de manera presencial; de forma telemática a través de la carpeta ciudadana (https://www.carpetaciutadana.org/web/portal.aspx?con=Conexion009); o bien por cualquier otro medio previsto 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 los 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOIB.

Junto con la solicitud se aportarán los justificantes acreditativos de las circunstancias personales exigidas en la base segunda y de los méritos alegados. Los documentos a presentar deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Caso de ser documentos en lengua extranjera, deberá aportarse la traducción oficial del documento al catalán o al castellano. Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados.

Las personas aspirantes deberán hacer constar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen para tomar parte en la convocatoria, y deberán facilitar en su petición un teléfono móvil y una dirección electrónica para que el Ayuntamiento pueda ponerse en contacto con ellas.

Con la formalización y presentación de la solicitud la persona aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de personas admitidas y excluidas, concediendo a estas últimas un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, en su caso, corregir las faltas u omisiones que hayan causado su exclusión. La lista definitiva se publicará en el tablón de edictos.

Séptima

Recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de la misma y los actos administrativos que realicen los órganos de selección para su ejecución, en los casos y en la forma legal que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/172/1050306