

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

1474

Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Director/a de los Servicios Jurídicos, por el procedimiento de libre designación

La concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior por decreto número 02978 en fecha 19 de febrero de 2019, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar, por el procedimiento de **LIBRE DESIGNACIÓN**, la provisión del puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I: Director / a de los Servicios Jurídicos (código F101000001) del Área de Economía, Hacienda e Innovación, vacante y dotado en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, entre los funcionarios de carrera pertenecientes a la escala, subescala o clase de funcionarios que se indica.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria que se relacionan a continuación:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con personal funcionario de carrera del puesto de trabajo de **Director / a de los Servicios Jurídicos** (código F101000001) del Área de Economía, Hacienda e Innovación de esta Corporación, mediante el procedimiento de **LIBRE DESIGNACIÓN** previsto en el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, en el artículo 79 de la ley 3/2007, de 27 de marzo de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, el Art. 196 de la ley 20/2006, de 15 de diciembre, el Art. 18.3 del Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha de 20 de julio de 2011 por el que se aprueba los criterios básicos para la elaboración de la nueva Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Palma, así como los artículos 3 y 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

SEGUNDA. Requisitos.

Para poder tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias:

- Ser funcionario de carrera en activo en alguna de las administraciones públicas a que, en cada caso, el puesto de trabajo se encuentre abierto, independientemente de su situación administrativa (excepto los suspendidos firmes que no podrán participar mientras dure la suspensión), y además, estar en posesión del resto de requisitos de ocupación que, para cada puesto de trabajo convocado, prevea la Relación de Puestos de trabajo de este Ayuntamiento.
- Estar en posesión del certificado de nivel de catalán correspondiente al puesto de trabajo, en caso de que sea requisito de ocupación del mismo.

TERCERA. Instancias.

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de **quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE.

Estas instancias deberán ir acompañadas de:

- a) Declaración de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria para el ejercicio del puesto de trabajo correspondiente.
- b) Currículum vitae donde figuren los títulos académicos, antigüedad y puestos de trabajo ocupados en la Administración, estudios y cursos realizados, conocimiento de idiomas y cualquier otro mérito que se considere adecuado a efectos de apreciar la idoneidad de la persona interesada para el desarrollo del puesto.





c) Documentación acreditativa del nivel de catalán exigido en el puesto de trabajo correspondiente en caso de que sea requisito de ocupación del mismo.

Al tratarse de un puesto de trabajo de nivel de complemento de destino superior a 26, el personal aspirante deberá presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en el que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo.

La memoria se deberá presentar de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo a las presentes bases.

CUARTA. Resolución.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Departamento de Personal, dictará una resolución por la que aprueba y hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

Posteriormente se dictará resolución con indicación de las personas seleccionadas de acuerdo con el informe emitido por el órgano al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo convocado, quien podrá convocar a los aspirantes a la realización de una entrevista personal que permita valorar sus capacidades, conocimientos o aptitudes para el desarrollo del puesto de trabajo. Todo ello sin perjuicio de que pueda declararse desierta la ocupación si ninguna de las personas aspirantes no posee la idoneidad adecuada para su ocupación. Notificada la resolución al interesado, si ésta renuncia, se podrá proponer por el órgano competente un nuevo candidato de entre los aspirantes.

Anexo I Memoria para los puestos de trabajo de nivel 26 o superior

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO
Denominación: _____
Código: _____
Funciones (<i>detalla las funciones que figuran en el orden correspondiente</i>)
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO
OBJETIVOS A ALCANZAR:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
COMPETENCIAS PROFESIONALES NECESARIAS PARA GESTIONAR EL SERVICIO (<i>menciona por orden de importancia</i>)

IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (<i>entidades o personas con las que te relacionarías para desarrollar el trabajo</i>)

APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍAS A LA UNIDAD O SERVICIO





LUGAR DE TRABAJO	DIRECTOR / A DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS
ÁREA	Área de Economía, Hacienda e Innovación
CÓDIGO	F101000001
PUESTOS A CUBRIR	1
FUNCIONARIOS / AS QUE PUEDEN PARTICIPAR ES/ SUB/ CLASE/ GRUPO	Funcionarios / as de carrera de todas las administraciones.
	Subescala técnica de la Administración General (TAG)
	Subescala técnica de la Administración Especial (cualquier especialidad)
	Grupo A, Subgrupo A1
REQUISITOS	- Licenciatura / Grado en Derecho - Certificado de catalán C1
COMPLEMENTO DE DESTINO/ESPECÍFICO	CD30 / CE271 (43.299,06 euros / anual)
Jornada	Jornada especial ampliada de 40 horas semanales (JEA)
FUNCIONES ESPECÍFICAS	- Llevar a cabo la defensa jurídica, judicial y extrajudicial de la corporación y de sus miembros. - Dirigir, impulsar y coordinar el área respectiva. - Llevar a cabo las funciones establecidas en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del Gobierno Local. - Cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando, las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido. - Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo.

TERCERO.- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y las bases, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el BOE, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, sin perjuicio de interponer directamente el recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de idéntica forma que el supuesto del recurso de reposición, ante los Juzgados Contencioso Administrativo de Palma, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Palma, 19 de febrero de 2019

El jefe de Departamento de Personal

pd Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 02.26.2014 (BOIB núm. 30, de 03.04.2014)

Antoni Pol Coll

