



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE COSTITX

1709

Bases de la convocatòria del concurs-oposició per a la selecció, amb caràcter de funcionari de carrera, d'una plaça d'auxiliar administratiu d'administració general pel procés de consolidació d'ocupació temporal

De conformitat amb l'oferta d'ocupació pública de 2017, publicada en el BOIB núm. 141, de data 18 de novembre de 2017, es convoca concurs-oposició per a la selecció d'una plaça d'auxiliar administratiu, pel procés de consolidació d'ocupació temporal, que es durà a terme mitjançant les següents

BASES

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquesta convocatòria de consolidació de l'ocupació temporal, efectuada de conformitat amb el que estableix la disposició transitòria quarta del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la selecció com a funcionari de carrera d'una (1) plaça d'auxiliar administratiu d'administració general, mitjançant el sistema de concurs-oposició, vacant en la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, que pertany a l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2, Codi P003.

2.REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per poder participar en les proves selectives, els aspirants han de reunir en la data de finalització de presentació de sol·licituds els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici al disposat a l'art. 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- Tenir complets els setze anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per accedir a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant cap expedient disciplinari del Servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per feines o càrrecs per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no ha de trobar-se en situació d'inhabilitat o equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi la presentació d'instàncies. En el supòsit de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, o en condicions d'obtenir-la a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.
- Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant el corresponent certificat expedit o reconegut com a equivalent pel Govern de les Illes Balears, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Abonar 25 euros pels drets d'examen, dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, que s'ingressaran en el compte municipal del BMN ES62 0487 2076 38 9000003490. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.
- Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no realitza cap altra activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/84, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ho haurà de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, a l'efecte que la Corporació pugui adaptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar al Registre General, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, dirigides al president de la Corporació, dins el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra d'aquestes bases al BOIB.



Per ésser admès, i en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents bastarà que els aspirants manifestin a la seva Sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta dels requisits e), f) i g) que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la Sol·licitud. Així mateix amb la Sol·licitud s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents i els punts que es presenten a la fase de concurs, mitjançant les còpies aportades pels interessats que se'n responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada en aquest paràgraf no seran valorats i en cap cas es tindran en compte mèrits posteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlia aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, la qual es farà pública mitjançant exposició en el taules d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, fent costar la causa de les no admissions, i es fixarà un termini de 5 dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació al tauler d'edictes per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió o presentar reclamacions.

En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, la llista s'entendrà definitiva a partir del dia següent al del termini de reclamacions.

Les reclamacions que es presentin contra la llista d'aspirants seran acceptades o rebutjades per resolució de Batlia en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos indicarà el lloc, dia i hora per a la constitució del Tribunal Qualificador i la fixació del lloc, la data i per a l'inici dels exercicis de la fase d'oposició.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal Qualificador estarà compost de la següent forma:

President:

- Titular: Sra. Maria Tarongí Ramis.
- Suplent: Sra. Margalida Font Gelabert

Vocals:

Un representant de la Comunitat Autònoma:

- Titular: Sr. Francisco Blanco Bonilla.
- Suplent: Sra. Emma Arqués Ferragut.

Dos funcionaris de carrera de superior o igual categoria que la plaça convocada:

- Titular: Sra. Francisca Campaner Fiol.
- Suplent: Sr. Toni Puig Ramis.
- Titular: Sra. Joana Maria Pons Maimó.
- Suplent: Sra. Maria Magdalena Garcias Fontiroig.

Secretari:

- Titular: Sra. Magdalena Sastre Nicolau.
- Suplent: Sra. Maria Matas Genovart.

El tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titular o suplents. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i les decisions s'adoptaran per majoria.



Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat competent, quan hi concorren les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

El tribunal tindrà la categoria de tercera i tots els seus membres percebran, en la quantia vigent, les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el que preveu el Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB núm. 45, de 9 d'abril de 2016).

6. REALITZACIÓ DE LES PROVES SELECTIVES.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb la disposició transitòria quarta del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

6.1 FASE DE CONCURS

Aquesta fase serà posterior a l'oposició i únicament per aquells aspirants que l'hagin superada.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

1. Experiència professional, fins un màxim de 11 punts:

- 1.1. Experiència professional en la plaça objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Costitx, es valorarà a raó de 0.05 punts per a cada mes de servei complet.
- 1.2. Experiència professional en un altre plaça de la mateixa Escala, subescala, classe i categoria d'una altra Administració Pública, es valorarà a raó de 0.03 punts per cada més complet.

La prestació de serveis a l'Administració pública s'ha d'acreditar mitjançant un certificat emès per l'òrgan competent en la matèria, en el qual s'ha de fer constar la denominació del lloc de treball, amb especificació de la categoria que estigui ocupant, el temps de serveis prestats i la relació jurídica que manté en el seu desenvolupament.

2. Cursos de formació, fins un màxim de 2'5 punts

- 2.1. En la participació com alumne a cursos de formació i perfeccionament organitzats per l'Institut Nacional de l'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears, i per centres o entitats en el marc d'un pla de formació contínua de les administracions públiques, que tenguin relació directa amb les activitats que s'han de dur a terme en el lloc de treball convocat.

Els cursos de formació es valoraran a raó de 0.008 punts per hora de durada, fins a un màxim de 1'2 punt.

- 2.2 En la participació com a alumne a cursos d'informàtica a nivell d'usuari impartits per centres oficials reconeguts, directament relacionats amb la plaça a cobrir.

Els cursos d'informàtica es valoraran a raó de 0.008 punts per hora de durada, fins a un màxim de 1'3 punt.

El mateix curs no es valorarà doblement com a curs de formació i perfeccionament i curs d'informàtica.

3. Coneixement de llengua catalana, en un nivell superior a l'exigit com a requisit en aquesta convocatòria, fins un màxim de 3.5 punts, conforme la graduació següent:

- Per nivell C1:..... 1 punts.
- Per nivell C2:..... 3 “
- Per nivell LA:..... 3,5 “

L'acreditació es farà el corresponent certificat expedit o reconegut com a equivalent pel Govern de les Illes Balears, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

4. Coneixement de la llengua anglesa del nivell B2 o superior, mitjançant un certificat expedit pels centres acreditatius, reconeguts a la Resolució de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, de 3 de juliol de 2014 (BOIB núm. 91, de 05/07/2014), fins un màxim de 2



punts, conforme la graduació següent:

- Per nivell B1:..... 1 punt.
- Per nivell B2 o superior:..... 2 punts.

5. Titulació acadèmica superior a l'exigida en la present convocatòria, fins un màxim de 2 punts, conforme la graduació següent:

- Títol de batxiller o equivalent:.....0,5 punts.
- Títol universitari:..... 2 punts.

La puntuació màxima que es pot assolir en aquesta fase de concurs és de 21 punts.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en procés de selecció.

6.2 FASE D'OPOSICIÓ:

Els aspirants que no s'hi presentin en la data assenyalada quedaran exclosos del concurs oposició, llevat dels casos degudament justificats i lliurament considerats pel tribunal.

L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents:

Primer exercici (obligatori i eliminatori):

De naturalesa teòrica, consistirà en contestar per escrit, durant un temps màxim de seixanta minuts un qüestionari de 50 preguntes amb respostes múltiples, basades en el contingut del temari que s'indica a l'annex I.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, tenint en compte que es puntuarà a raó de 0.2 punts la resposta correcta, i seran eliminats aquells aspirants que obtinguin menys de 5 punts.

La llista provisional d'aspirants que han superat (APTE) i els que no han superat (NO APTE) el primer exercici, es farà pública mitjançant exposició en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web, fent costar la nota, i fixant un termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació al tauler d'edictes i a la web per poder presentar reclamacions. En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista s'entendrà definitiva a partir del dia següent al del termini de reclamacions. En cas de presentar-se seran acceptades o rebutjades per resolució de Batlia en el termini màxim de deu dies, la qual es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució que declari la llista definitiva dels aspirants APTES i NO APTES, indicarà el lloc, dia i hora per a la constitució del Tribunal Qualificador i la fixació del lloc, la data i hora per a l'inici i realització del segon exercici de la fase d'oposició, publicant-se en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Segon exercici (obligatori i eliminatori):

De naturalesa teòrica-pràctica, consistirà en la resolució per escrit, durant el període màxim 120 minuts, de set preguntes sobre el programa que s'acompanya a l'annex I.

Es valorarà de 0 a 21 punts, tenint en compte la correcta redacció i resolució de la prova, així com la rapidesa i l'exactitud. Seran eliminats els aspirants que obtinguin menys de 11 punts. La llista provisional d'aspirants que han superat (APTE) i els que no han superat (NO APTE) el segon exercici, es farà pública mitjançant exposició en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web, fent costar la nota, i fixant un termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació al tauler d'edictes i a la web per poder presentar reclamacions. En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista s'entendrà definitiva a partir del dia següent al del termini de reclamacions. En cas de presentar-se seran acceptades o rebutjades per resolució de Batlia en el termini màxim de deu dies, la qual es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La puntuació màxima que es pot assolir en aquesta fase d'oposició és de 31 punts.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats pels aspirants. La qualificació de la fase de concurs es farà pública pel Tribunal Qualificador en el Tauler d'Edictes i a la web de l'Ajuntament, i els aspirants



disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació per fer al·legacions. En cas de presentar-se seran acceptades o rebutjades per resolució de Batlia en el termini màxim de deu dies, la qual es publicarà en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La puntuació definitiva de l'oposició serà la suma aritmètica de totes les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació final dels exercicis i de la qualificació final del concurs.

8. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà el resultat en el tauler d'edictes, les qualificacions atorgades a cada un dels aspirants i el resultat final, per ordre de puntuació, tenint en compte que la seva proposta no pot sobrepassar el nombre de places convocades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent les millors puntuacions obtingudes en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs, si persisteix, es resoldrà per sorteig.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir d'aquell anunci, els documents acreditatius que, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, reuneixi els requisits de la base segona, i a més dues fotos mida carnet per a l'expedient personal. Si no, llevat de cas de força major, el concursant no podrà ser anomenat funcionari de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

9. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Conclòs el procés selectiu i aportats els documents a què es refereix la base anterior, el Batle President nomenarà funcionari en propietat a l'aspirant proposat pel tribunal, que hauran de prendre possessió en el termini d'un mes després del jurament o la promesa, de conformitat amb el que estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

10. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en el concurs oposició i prendre els acords necessaris per al seu bon ordre en tot el que no preveuen aquestes bases.

ANNEX I TEMARI

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

TEMA 2. Els drets i deures fonamentals en la Constitució, la seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional, i la Reforma Constitucional.

TEMA 3. L'organització de l'Estat a la Constitució: Organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Funcions constitucionals del Rei, successió i regència. La referendació.

TEMA 4. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

TEMA 5. El Govern i l'Administració de l'Estat.

TEMA 6. El Poder Judicial. Principis constitucionals. L'organització judicial espanyola. El Tribunal suprem. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal.

TEMA 7. L'administració pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administració institucional i corporativa.

TEMA 8. Organització territorial de l'Estat a la Constitució. L'administració local. El municipi: concepte i elements, el terme municipal, la població. L'organització i competències.

TEMA 9. La província. Organització provincial i competències.

TEMA 10. Altres entitats locals: Especialment les Mancomunitats de Municipis, les comarques i les àrees metropolitanes.

TEMA 11. Les comunitats autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia.



TEMA 12. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, procés d'elaboració, estructura, continguts, competències, i reforma.

TEMA 13. Principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

TEMA 14. Submissió de l'administració a la Llei i al Dret. Fonts del dret administratiu: especial referència a la Llei i a les disposicions del Govern amb força de Llei.

TEMA 15. La potestat reglamentària a l'esfera local: Ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 16. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

TEMA 17. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius. D'ofici i en via de recurs administratiu.

TEMA 18. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, Instrucció i finalització.

TEMA 19. Els béns de les Entitats Locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.

TEMA 20. El personal al servei de les Entitats Locals. Drets i deures dels funcionaris.

TEMA 21. L'arxiu i registre de documents. L'atenció al públic. Anàlisis dels documents administratius més usuals: Instància, certificat, anunci, informe, resolució i notificació.

TEMA 22. Les hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 23. Els pressuposts de les Entitats Locals. Principis, integració i documents de que consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Modificacions pressupostàries: Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, les transferències de crèdit i altres figures. Liquidació dels pressupost.

TEMA 24. Formes de l'activitat administrativa local. L'activitat de foment, l'activitat de policia: les llicències. El servei públic local.

TEMA 25. El Cadastre del Municipi de Costitx. El Catàleg de Camins del terme.

TEMA 26. El Catàleg de Patrimoni Històric del Municipi de Costitx. Principals béns Públics catalogats.

TEMA 27. Costitx municipi turístic: llocs d'interès cultural o històric, rutes senderistes, rutes arqueològiques.

Costitx, 14 de febrer de 2018

El batle
Antoni Salas Roca

