



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

1811

Convocatòria i bases de les proves selectives per a cobrir, amb personal funcionari de carrera i pel torn restringit de promoció interna, dues places d'auxiliar administratiu/iva de l'administració general de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local de data 20 de febrer de 2019 s'aproven les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per a cobrir, com a personal funcionari de carrera i pel torn restringit de promoció interna, dues places d'auxiliar administratiu/iva de l'Administració General de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, AMB PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA, DUES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, amb personal funcionari de carrera, pel torn restringit de promoció interna, 2 places d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament de Santanyí, incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2018, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració General, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2, 100% de jornada, nivell de destinació 15.

2. NORMATIVA APLICABLE

Seràn aplicables a aquest procés selectiu el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'administració local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i altres disposicions que siguin aplicables.

3. REQUISITS

Per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TREBEP.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- No haver estat separat/ada del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

De la mateixa manera, no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu Estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que preveu la lletra a) d'aquesta base.

- Estar en possessió del títol d'ESO, de Formació Professional de primer grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.





e) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera en actiu o de personal laboral fix de l'Ajuntament de Santanyí, d'acord amb la disposició transitòria segona del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb una antiguitat mínima de 2 anys en els dos supòsits.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell B2, d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

g) Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar a un altre moment.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent:

Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452. S'indicarà el DNI i el nom de la convocatòria a la qual s'opta.

Els requisits establerts als apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a aquestes bases generals per a la plaça que s'opta, es dirigiran a la Batlia d'aquesta entitat i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament o a algun dels llocs prevists en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

2. A més de les dades que han de constar en la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-les i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

a) Còpia del DNI.

b) Còpia del títol exigint per prendre part en aquesta convocatòria.

c) Declaració que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

d) Justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 14,00 € per drets d'examen. Aquesta taxa s'haurà de satisfer al compte bancari següent: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452 i s'hi ha d'indicar el DNI i el nom de la plaça a la qual s'opta.

En cap cas, la sola presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació no suposarà substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud a l'òrgan expressat en aquestes bases.

Així mateix, la falta d'abonament d'aquests drets en el termini de presentació de sol·licituds, no serà esmenable i determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

e) Relació dels mèrits al·legats per les persones aspirants en la fase de concurs. Aquests mèrits s'acreditaran documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o còpies.

f) Còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigint de coneixements de català en aquesta convocatòria.

Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada en aquestes bases no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució per a rectificacions, esmena d'errades i possibles reclamacions.

Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

En cas que haguessin reclamacions, aquestes serien estimades o desestimades en el termini màxim d'un mes, en la mateixa resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es farà pública, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, es fixaran el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.





Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva de la llista de persones aspirants i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre- TREBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida a les persones aspirants per a aquesta convocatòria.

El tribunal estarà format per:

-Un president/a:

Titular: Guillermo Mascaró Llinás, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí
Suplent: Pedro Herrero Moya, secretari de l'Ajuntament de Santanyí

-Quatre vocals:

Titular: Maria Irene Corrales Pascual, funcionària de carrera l'Ajuntament de Santanyí
Suplent: Catalina Rigo Rigo, funcionària de carrera l'Ajuntament de Santanyí
Titular: Luisa Delgado Rosselló, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí
Suplent: Catalina Rigo Rigo, funcionària de carrera l'Ajuntament de Santanyí
Titular: Rita Picó Mas, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí
Suplent: María del Carmen Rigo Soriano, funcionària en comissió de serveis de l'Ajuntament de Santanyí
Titular: Martín Pino Berenguer, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí
Suplent: Jaumeta Rotger Vallbona, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí.

-Secretari/ària: designat/ada per votació d'entre els membres del Tribunal.

La pertinença al Tribunal Qualificador serà sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors/res del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat, decidirà el president.

Sempre serà necessària la presència del president.

En absència del secretari/ària, assumirà les seves funcions, el membre que designi el mateix tribunal.

Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases.

Aquestes bases s'interpretaran en el sentit finalista que millor garanteix la preservació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La indemnització per assistència al tribunal qualificador es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició

1. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts i el Tribunal avaluarà els següents mèrits:

1.1. Experiència professional:

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 15 punts. No es tendran en compte els punts que excedeixin d'aquesta puntuació.



- a) Serveis prestats a l'Administració Pública en un lloc de feina de categoria similar o immediatament inferior a la plaça convocada: 0,10 punts per mes complet.
- b) Serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 0,05 punts per mes complet.

1.2. Cursos de formació i perfeccionament:

Cursos relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria de formació i perfeccionament impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), Universitats, col·legis professionals i organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques.

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 22 punts. No es tendran en compte els punts que excedeixin d'aquesta puntuació.

La valoració es farà d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació i només es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a deu (10) hores.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,03 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,01 punts per hora.

1.3. Coneixement de la llengua catalana:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,00 punts, i es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat.

- Certificat C1 o equivalent: 1,50 punts
- Certificat C2 o equivalent: 2,00 punts
- Certificat LA o equivalent: 1,00 punts
- Certificat C1+LA o equivalent: 2,50 punts
- Certificat C2+LA o equivalent: 3,00 punts

2. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts i constarà dels exercicis següents:

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori

Puntuació total: 40 punts

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre un qüestionari de tipus test, d'un total de 40 preguntes, amb tres respostes alternatives i només una correcta, sobre el temari que consta en l'annex I d'aquestes bases.

- Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació d'1 punt.
- Les preguntes no contestades no puntuaran.
- Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,2 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 40 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 20 punts.

Temps màxim: 60 minuts.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un únic exercici de caràcter pràctic. Durant la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús dels texts legals de què disposin.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la norma aplicable.

Aquest exercici tindrà una duració màxima de 60 minuts i es puntuarà amb un màxim de 20 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.





La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en cada un dels exercicis.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA DEL PROCÉS SELECTIU

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà segons la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la puntuació més alta atorgada en la valoració del mèrit "cursos de formació i perfeccionament". En el cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

9. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Finalitzades i valorades les proves selectives, el tribunal qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional de persones aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra cada un dels exercicis i també per sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal disposarà d'un termini de deu dies hàbils per resoldre les reclamacions i, en tot cas, s'hauran de resoldre abans de l'inici de l'exercici següent. Resoltes les reclamacions, el tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovat superior al de les places convocades.

El tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la llista de persones aprovades i proposarà el corresponent nomenament.

10. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, es farà el nomenament oportú.

Efectuat el nomenament, la persona nomenada haurà de prendre possessió en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data del decret de nomenament. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de funcionari de carrera de la plaça convocada en aquestes bases.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Fotocòpia, degudament compulsada, del títol exigit a la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del títol de coneixements de català exigits en la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada dels mèrits al·legats en la fase de concurs.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que l'impossibilitin per al servei.

11. IMPUGNACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, davant el Batle d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de les Illes Balears, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.





ANNEX I
TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

- Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978: principis generals.
- Tema 2.** La Constitució Espanyola de 1978: drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals.
- Tema 3.** L'organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes. Els consells insulars.
- Tema 4.** L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions generals.
- Tema 5.** El terme municipal: concepte, característiques i elements. La població i l'empadronament.
- Tema 6.** L'organització municipal: els òrgans municipals de govern i les seves competències.
- Tema 7.** Funcionament dels òrgans col·legiats locals, règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.
- Tema 8.** El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu.
- Tema 9.** L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.
- Tema 10.** Eficàcia dels actes administratius. Validesa dels actes administratius.
- Tema 11.** El personal al servei de les entitats locals: funcionaris, personal laboral, personal eventual i personal directiu professional.
- Tema 12.** La Hisenda Pública local. Els ingressos públics.
- Tema 13.** La Hisenda Pública local. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.
- Tema 14.** L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació.
- Tema 15.** L'administració electrònica: registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.
- Tema 16.** El municipi de Santanyí. Història i cultura. Fires, festes i mercats.
- Tema 17.** El municipi de Santanyí. Nuclis urbans i llocs d'interès.
- Tema 18.** La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits: subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat.
- Tema 19.** Polítiques d'Igualtat de Gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Tema 20.** Ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.





ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

Dades personals:

Primer llinatge: _____

Segon llinatge: _____

Nom: _____

DNI núm.: _____

Telèfon: _____ Telèfon mòbil: _____

Adreça correu electrònic: _____

Domicili: _____

Localitat: _____ C.P.: _____

EXPÒS Que m'he assabentat de la convocatòria _____, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunes tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria esmentada, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

SOL·LICIT ser admès/esa en aquesta convocatòria.

AUTORITZ la publicació, al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí, d'aquelles dades personals relatives a la meua identitat que resultin imprescindibles per a la realització de tot el procés selectiu.

Santanyí, _____ de _____ de 2019

(Signatura de la persona interessada)

BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Santanyí, 27 de febrer de 2019

El batle

Llorenç S. Galmés Verger

