



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE COSTITX

6709***Bases de la convocatòria del concurs oposició per proveir amb caràcter de funcionari de carrera una plaça d'auxiliar administratiu d'administració general pel procés de consolidació d'ocupació temporal***

Per Resolució d'Alcaldia de data 11 d'abril de 2014, es van aprovar les bases i la convocatòria, en el marc del procés de consolidació d'ocupació temporal, per cobrir 1 plaça d'auxiliar administratiu per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de *concurs-oposició*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PEL PROCÉS DE CONSOLIDACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL.

De conformitat amb l'oferta d'ocupació pública de 2008, publicada en el BOIB num. 140, de data 04/10/2008, es convoca concurs oposició, 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 de la Llei 7/2007, de 2 d'abril, de l'Estatut Basic de l'empleat públic, la provisió 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.

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 Basic de l'Empleat Públic.
- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- Tenir complerts 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 Server 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, tècnic de grau mitjà en formació professional o títol de graduat escolar, 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.
- Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer contar 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 adptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General, 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.

Les instàncies també poden presentar-se i els girs postals es poden trametre en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Manifestar en aquesta sol·licitud si es reuneixen tots i cada un dels requisits que s'exigeixen en la base segona, referits sempre a la data en què s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

Per ser admès, a la sol·licitud s'hauran d'acompanyar els següents documents:

- Fotocòpia del DNI (document nacional d'identitat) o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Acompanyar inexcusablement els documents originals o compulsats acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats i en cap cas es tendran en compte mèrits posteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Justificant del pagament del dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de vint-i-cinc euros, i que s'ingressarà en el compte municipal del BMN Sa Nostra núm. 0487 2076 38 9000003490.

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, fent costar la causa de les no admissions, i fixant un termini de 10 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:

- a. 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.
- b. 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.

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, publicant-se juntament amb la llista provisional en el tauler d'edictes.

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: Francisca Martorell Beltran. Suplent: Maria de los Ángeles Ribas Bisquerra.

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

- Titular: Sra. Francisca Campaner Fiol. Suplent: Sra. Catalina Maria Ferrer Ferragut.
- Titular: Sra. Magdalena Sastre Nicolau. Suplent: Sra. Maria Matas Genovart.

Secretari:

Titular: Sra. Juana Maria Pons Maimó. Suplent: Sra. Maria Magdalena Garcias Fontiroig.

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 concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28 de la LRJAP-PAC.

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 Decret 54/2002, de 12 d'abril, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB num. 48, de 20 d'abril de 2002).

6. REALITZACIÓ DE LES PROVES SELECTIVES.

El procediment de selecció per a la consolidació de l'ocupació temporal serà el de concurs oposició, d'acord amb la disposició transitòria quarta de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Per a la valoració dels mèrits de la fase de concurs en l'apartat 1, l'aspirant ha d'estar ocupant aquest lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria de consolidació temporal amb anterioritat al dia 1 de gener de 2005 i ha d'estar en servei actiu en el moment de la sol·licitud.

FASE CONCURS

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

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

1. Experiència professional en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Els serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Costitx com a funcionari interí, en la categoria d'auxiliar administratiu, es valoraran a raó de 0.06 punts per a cada mes de servei complet, fins a un màxim de 10 punts.

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

- 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 partir de cursos amb una durada igual o superior a 10 hores i a raó de 0.01 punts per hora de durada, fins a un màxim de 1 punt.

- 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 partir de cursos amb una durada igual o superior a 10 hores i a raó de 0.01 punts per hora de durada, fins a un màxim de 1 punt.

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

3. Coneixement de llengua catalana:

- Per nivell de català C1 : 0.2 punt
- Per nivell de català C2 o certificat en llenguatge administratiu: 0.5 punt.

En aquest apartat només es valorarà el nivell superior acreditat.

4. Per nivell d'estudis superior al títol de graduat en educació secundària obligatòria, tècnic de grau mitjà en formació professional o títol de graduat escolar:

- Batxiller o Accés a la Universitat per majors de 25 anys: 0.5 punts.



- Diplomats o Llicenciats: 1 punt.
- En aquest apartat només es valorarà el nivell superior acreditat.

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.

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):

Consistirà en contestar per escrit, durant un temps màxim de cinquanta 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 7 punts.

SEGON EXERCICI (obligatori i eliminatori):

Per a tots els aspirants que hagin superat l'anterior, aquest exercici consistirà en la realització d'una prova pràctica de tractament de textos "microsof word" de WINDOWS 2003. Duració màxima: 20 minuts.

Es valorarà de 0 a 10 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 7 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 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.

Acabada la qualificació, el tribunal publicarà el resultat en el tauler d'edictes, tenint en compte que la seva proposta no pot sobrepassar el nombre de places convocades.

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.

El concursant 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, reunia 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.

Si la documentació presentada resulta correcta, el Batle President de la Corporació, després de la proposta del tribunal, decretarà el nomenament a favor dels aspirants proposats.

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 jurídico-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. Anàlisi 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 suplementes 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.”

Contra les esmentades bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar de manera alternativa recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Costitx, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En el supòsit d'interposar recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer es resolgui expressament o sigui desestimat per silenci. Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi convenient.

Costitx a 14 d'abril de 2014

El Batle

Antoni Salas Roca

