



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

8945***Bases de l'oposició per a la provisió per promoció interna d'una plaça d'administratiu, escala d'administració general***

Per acord de la Junta de Govern, en sessió ordinària celebrada el 1 de juliol de 2016, es varen aprovar les bases de l'oposició per a la provisió per promoció interna d'una plaça d'administratiu de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i que a continuació es transcriuen:

“BASES DE L'OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL.

PRIMERA: És objecte de la convocatòria la provisió com a funcionari de carrera, pel procediment d'oposició d'una plaça d'administratiu per promoció interna. La plaça està inclosa dins de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2016 i pertany a l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, Grup C1, d'acord amb l'article 25 de la Llei 30/84, de 2 d'agost i el RDL 5/2015, amb nivell 20. Està dotada de la paga de l'esmentat grup, pagues extraordinàries, triennis i la resta de retribucions que corresponen d'acord amb la legislació vigent.

Es regiran de conformitat i amb els termes establerts a la Llei 30/84, de 2 d'agost, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en els que és d'aplicació per la normativa autonòmica de les Illes Balears i el RDL 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

La present convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, un extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.santjosep.org.

SEGONA: Requisits dels aspirants. Els aspirants que vulguin participar en aquestes proves selectives hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits :

- Ésser espanyol o reunir un dels requisits establerts al RDL 5/2015.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que pugui impedir el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Pertànyer a la plantilla de funcionaris o de personal laboral de l'Ajuntament d'aquest Ajuntament, i ocupar una plaça del grup D de l'escala d'Administració General o ser auxiliar administratiu de naturalesa laboral i dur, com a mínim, dos anys d'antiguitat en l'esmentada plaça.
- Estar en possessió del títol de batxiller LOE, de batxiller LOGSE, de BUP o tenir aprovades les proves d'accés a majors de 25 anys, o tenir una antiguitat de deu anys en el cos o escala del grup D, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de capacitació per accés del grup D al grup C de l'escala d'Administració General.
- Estar en possessió del certificat C1 expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern Balear o d'un altre organisme equivalent d'acord amb el Decret 114/08 del Govern Balear, de 17 d'octubre de 2008, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En el cas de no estar en possessió de l'esmentat títol haurà de superar una prova de coneixements equivalent al nivell mínim exigít.

TERCERA: Sol·licituds. Les sol·licituds per participar en les proves selectives seran presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament en el termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. La resta d'anuncis es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web: www.santjosep.org.

Les sol·licituds es podran presentar també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu junt amb la instància de participació en la convocatòria, s'haurà d'aportar original o



còpia compulsada d'un dels títols acadèmics a què fa referència la base segona i la còpia de la certificat del nivell C1 de català. La no presentació d'aquesta documentació dins del termini de presentació d'instàncies, implica l'obligatorietat de realitzar la prova de coneixements de català del nivell C1.

QUARTA: Admissió dels aspirants. Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant dictarà resolució en el termini de deu dies en què aprovarà la llista d'admesos i exclosos. L'anunci d'aquesta resolució recollirà el lloc, data i hora de l'inici de la prova de català i de la data de l'exercici únic; tot això es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al BOIB i a la pàgina web: www.santjosep.org i s'atorgarà, d'acord amb l'article 71.1 de l'esmentada Llei 30/92, un termini de 10 dies per fer reclamacions.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de l'Alcaldia en la qual s'aprovarà la llista definitiva. L'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

CINQUENA: El Tribunal qualificador, estarà constituït, per un president, un secretari i un vocal, designats per l'alcaldia, entre els funcionaris de l'Ajuntament i es sol·licitarà el nomenaments dels altres dos vocals, entre funcionaris qualificats de qualsevol Corporació o administració de l'illa.

Tots els membres de Tribunal qualificador hauran de tenir la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants a la plaça.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents. El tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en què participin i que podran actuar amb veu però sense vot.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992.

SISENA . Sistema de selecció.

El sistema de selecció, serà el d'oposició i el Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que l'exercici de la fase d'oposició, siguin corregit sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

SETENA: Prova de català i qualificació dels exercicis.

Prèviament a l'inici de les proves els aspirants que no acreditin estar en possessió del nivell C1 de català hauran de realitzar la següent prova de català. La prova s'organitza en cinc àrees: comprensió oral i expressió escrita; coneixements bàsics del marc social, cultural i històric; domini pràctic del sistema lingüístic (coneixements gramaticals i lèxics); comprensió lectora i expressió oral. Aquest exercici serà qualificat com a APTE o NO APTE. Per superar la prova serà necessari obtenir un 72% del total de la prova. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE no podran presentar-se a la realització de la prova d'oposició.

Realitzada aquesta prova, el resultat es farà constar mitjançant acta que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 3 dies per a la presentació de reclamacions les quals s'hauran de resoldre en el termini màxim de 3 dies.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el BOIB. El Tribunal publicarà aquest anunci al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament o a la pàgina web de l'Ajuntament, tot això de conformitat amb el que preveu la Llei 15/99, de protecció de dades de caràcter personal.

OCTAVA: Qualificació del l'exercici. L'exercici serà obligatori i eliminatori. Es valorarà de zero a deu punts. Els aspirants per a superar la prova hauran d'obtenir un mínim de cinc punts.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la corporació.

NOVENA.- Llista provisional d'aprovat: Finalitzat el procés selectiu es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina www.santjosep.org la llista provisional de la relació d'aspirants que per ordre de puntuació integraran la borsa de treball d'administratius, concedint un termini de tres dies hàbils perquè els interessats puguin presentar, si ho estimen oportú, al·legacions a la puntuació obtinguda, després del qual el Tribunal en el termini màxim de set dies naturals es reunirà per resoldre les al·legacions presentades. En cas de no presentar al·legacions dins el termini concedit a la llista provisional s'eleva a definitiva i s'eleva a l'Alcaldia la proposta de creació d'una borsa de treball.



DESENA: Presa de possessió. Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat, haurà de prendre possessió de la plaça en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació del nomenament. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada quedaran en situació de cessats.

Si el nomenat realitza activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

ONZENA: Recursos i incidències. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò no previst en aquestes bases.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 30/92 del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

EXERCICI DE L'OPOSICIÓ.

L'oposició es desenvoluparà amb un exercici únic tipus test de caràcter teòric-pràctic relacionat amb el temari annex I.

El número de preguntes serà determinat pel Tribunal en començar la prova. Les respostes incorrectes descomptaran 1/3 de les respostes correctes i les respostes en blanc no descomptaran.

ANNEX I

1.- El procediment administratiu. La Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú. Contingut i àmbit d'aplicació. La iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu.

2.- Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu: classes de procediment contenciós administratiu i tramitació.

3.- El municipi: concepte i classes. El terme municipal. La població i l'empadronament. Organització municipal. Competències.

4.- Ordenances i reglaments dels ens locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Els bans.

5.- El procediment administratiu local. Requisits de la presentació de documents. El registre de entrada i sortida. Comunicacions i notificacions.

6.- El personal al Servei de l'Administració. Règim jurídic. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa. La provisió de llocs de feina i la promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. El personal laboral.

7.- Drets i deures dels empleats públics locals. Sistema retributiu. Incompatibilitats. Règim disciplinari. La Seguretat social dels funcionaris de l'Administració local.

8.- Els bens de les entitats locals. La seva classificació. Prerrogatives de l'administració respecte dels seus bens. L'inventari de bens.

9.- Els contractes del sector públic. Concepte i classes. Procediment d'adjudicació. Acompliment i incompliment dels contractes públics.

10.- Potestat sancionadora. Principis de la potestat sancionadora. Principis del procediment sancionador. Procediment sancionador.

11.- Responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública.

12.- Intervenció en l'edificació i us del sòl: Llicències urbanístiques, ordenes de execució, infraccions i sancions urbanístiques.

13.- La Hisenda Local. Normativa aplicable. Principis tributaris de les hisendes locals. Recursos de les entitats locals.

14.- El pressupost de les entitats locals. Principis. Estructura pressupostària. Elaboració, aprovació, execució. Bases d'execució. Modificacions pressupostàries. La liquidació del pressupost.





ANNEX II
"INSTÀNCIA GENERAL PERSONA SOL·LICITANT"

Nom i cognoms

Document d'identitat

Domicili:

Municipi:

Província:

CP:

Telèfon:

Correu electrònic

PERSONA REPRESENTANT (Si escau)

Nom i cognoms

Document d'identitat

Domicili:

Telèfon:

EXPOSA:

SOL·LICITA:

St. Josep, a d de 200

Signatura

Lloc de presentació: Registre d'Entrada Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

c. de Pere Escanellas, 12-16, Sant Josep de sa Talaia Tel: 971 800 125

*) Les dades facilitades per vos en aquest formulari seran incorporats i tractats en el fitxer recursos humans, la finalitat del qual es disposar de les dades personals i professionals dels candidats o obtenir places de treball de l'Ajuntament. De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal i l'ordenança municipal de creació de fitxers que contenen dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Sant Josep (publicat al BOIB nº 43 de 16 de març de 2010)."

La qual cosa es fa públic per a general coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 21 de juliol de 2016.

L'ALCALDE
Josep Marí Ribas.

