



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT D'ALCÚDIA**

**15728*****Bases procediment selectiu borsa auxiliars administratius***

Mitjançant resolució de Tinent de Batlessa delegada de Personal núm. 1.103 de data 19 d'agost de 2013, s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases per a la creació d'una borsa per a nomenaments interins d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Es publiquen a continuació les bases de aquesta convocatòria.

Alcúdia, 19 d'agost de 2013.

**La Batlessa,**  
Coloma Terrasa Ventayol

#### **“BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA PER A NOMENAMENTS INTERINS D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS**

##### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquestes bases la definició dels mèrits, proves i resta de requisits que hauran de regir el concurs-oposició per a la creació d'una borsa per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i també l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per a la categoria que a continuació s'indica:

##### **AUXILIAR ADMINISTRATIU**

Escala d'Administració General

Subescala Auxiliar d'Administració General

Grup de Classificació: C2.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i categoria professional i les retribucions vigents en l'Ajuntament.

##### **SEGONA.- FUNCIONS**

Seran les pròpies del lloc de feina objecte de proveïment en règim d'interinitat.

##### **TERCERA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els conjugues no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si es el cas.
- Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.





- d) No patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.
- h) Acreditar el requisit de coneixements de nivell avançat de la llengua catalana (nivell B2, antic nivell B) o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. En el cas de no poder-ho acreditar documentalment es farà una prova específica a dit efecte per part del Servei de Normalització Lingüística de l'Ajuntament d'Alcúdia, i tindrà caràcter eliminatori. El resultat d'aquesta es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran d'acomplir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir d'aquests durant el període selectiu.

#### **QUARTA.- SOL·LICITUDS**

1.- Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de fer segons el model que figura a l'Annex II de les presents bases, adreçada a la Sra. Tinent de Batlessa delegada de Personal, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 30/92, de 26 de novembre.

2.- Per ésser admès, i en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant a dita instància còpia del DNI, i si és el cas, document acreditatiu del nivell de coneixement de llengua catalana exigida.

3.- Els aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs, acompanyaran en les seves instàncies els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte a la fase de concurs, a més d'enumerar-los a la sol·licitud. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte, estaran referits a la data en la qual expiri el termini de presentació d'instàncies. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errades referida a mèrits.

4.- El termini per a la presentació d'instàncies serà de quinze dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

#### **CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Tinent de Batlessa delegada de Personal aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia, i es concedirà un termini de tres dies per a la presentació d'esmenes o reclamacions, d'acord amb el que es preveu en l'art. 71 de la Llei 30/92. Una vegada examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos en l'esmentat tauler. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos, i contindrà –a més de les dades abans indicades–, la designació nominativa dels membres del Tribunal qualificador; el lloc, data i hora de la constitució d'aquest; la realització de la prova de coneixements de llengua catalana; i la fixació del lloc, la data i l'hora de l'inici de l'únic exercici de la fase d'oposició.

#### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

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 als aspirants per a l'ingrés.

Estarà format per:

- Un president.
- Dos vocals, un dels quals serà designat per l'autoritat convocant per actuar com a secretari amb veu i vot.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal que tindrà veu però no vot, les funcions del qual seran observar el bon



desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de l'òrgan de selecció tindrà el seu suplent corresponent, per tal de cobrir les absències possibles que es puguin donar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per tal que l'assessori, amb veu i sense vot.

## SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

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

### I.- FASE DE CONCURS:

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar la prova de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat la prova selectiva eliminatòria, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació d'aquests. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

#### 1) Experiència professional:

1.1 Serveis prestats en l'Administració Local o en altres Administracions Públiques com a auxiliar administratiu.

1.1.1. En les Administracions Locals: 0,30 punts per mes de serveis.

1.1.2. En altres Administracions Públiques: 0,25 punts per mes de serveis.

La puntuació màxima en aquest apartat no podrà superar els 15 punts.

#### 2) Coneixements de llengua catalana:

Coneixements de llengua catalana superiors al nivell exigít com a requisít en aquesta convocatòria, mitjançant l'acreditació prevista en la base segona, apartat g):

Certificat nivell C1..... 3,00 punts.

Certificat nivell C2..... 4,00 punts.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu.....1,00 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només serà objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà cumulatiu a l'altre.

#### 3) Accions formatives:

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta, d'acord amb la valoració següent:

- De duració igual o superior a 10 hores fins a 20: 0,30 punts per cada curs.

- De duració igual o superior a 21 hores fins a 50: 1,20 punts per cada curs.

- De duració igual o superior a 51 hores:..... 3,00 punts per cada curs.

La puntuació màxima en aquest apartat no podrà superar els 10 punts.

L'acreditament dels mèrits que s'al·leguin es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i hauran d'incloure les dades necessàries per verificar el seu ajustament a les condicions establertes en aquest barem.

### II.- FASE D'OPOSICIÓ:

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà d'un sol exercici, de caràcter obligatori i eliminatori:

- Consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixements de l'Annex I d'aquestes bases, durant el



temps màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres, essent només una de d'elles correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 1,75 punts; resposta incorrecta, -0,75 punts; resposta en blanc, 0 punts.

Els aspirants seran convocats en cridada única, essent exclosos de la oposició els qui no hi compareixin.

#### **VUITENA.- VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ.**

Conclòs l'exercici de la fase d'oposició el Tribunal farà públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament les relacions d'aspirants que hagin superat el mínim establert amb indicació de la puntuació obtinguda.

Una vegada acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb la baremació prevista a la base setena.

La qualificació final vendrà determinada per la suma de las puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest és resoldrà aplicant la graduació següent:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) De persistir l'empat finalment es procedirà al sorteig.

#### **NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

Un cop finalitzada la selecció el tribunal trametrà la seva proposta a la Sra. Batlessa i els aspirants proposats es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

#### **DESENA.- NOMENAMENTS INTERINS.**

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

El funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb allò que preveu l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des que es publiqui en el BOIB.

#### **ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.**

Serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim horari i de jornada, s'atindran als acords i resolucions, que respectivament, adopti el Ple de la corporació o el seu president, o per delegació expressa, els membres de la corporació.

#### **DOTZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia ([www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)), al marge de la seva publicació en el BOIB o en el tauler d'edictes quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà de aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/92 de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

Alcúdia, 19 d'agost de 2013.

**La Tinent de Batlessa delegada de Personal**  
Josefina Linares Capó



**ANNEX I****TEMARI**

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2.- Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració Local. Comunitats Autònomes: Estatuts d'autonomia. El sistema institucional en les Comunitats Autònomes.

TEMA 3.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 4.- Capacitat d'obrar davant les Administracions públiques. Concepte de l'interessat. Representació. Pluralitat del interessat. Identificació.

TEMA 5.- Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les Administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

TEMA 6.- El Procediment administratiu. Significat. Principis generals. Fases.

TEMA 7.- Les formes de l'acció administrativa. El foment i el seus mitjans. La Policia administrativa. Servei públic.

TEMA 8.- L'Administració Local. Entitats que compren. Règim Local Espanyol. Principals lleis reguladores del Règim Local.

TEMA 9.- El Municipi. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal.

TEMA 10.- Òrgans de govern municipals. El Batle: elecció, deures i atribucions. Els regidors.

TEMA 11.- Òrgans de govern municipals (continuació). L'Ajuntament ple: integració i funcions. La Junta de Govern Local.

TEMA 12.- Funcionament dels Òrgans Col·legiats Locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

TEMA 13.- Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 14.- Els Béns de les Entitats Locals. Béns de domini públic. Béns patrimonials.

TEMA 15.- Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Especial referència a la intervenció en l'edificació i ús del sòl.

TEMA 16.- Els contractes de les Administracions Públiques. Òrgans de contractació. Objecte dels contractes. Preu. Requisits per contractar amb l'Administració.

TEMA 17.- El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions.

TEMA 18.- Hisendes Locals. Pressupost Municipal. Recursos dels Municipis.

TEMA 19.- El personal al servei de les Entitats Locals. Estructura de la Funció Pública Local. Classes de funcionaris al servei de l'administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures.

TEMA 20.- Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.





## ANNEX II

### MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb D.N.I. núm. ...., i domicili a  
efectes de notificacions i comunicacions al ....., telèfon.....

#### EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de les bases d'auxiliar administratiu per a nomenaments interins les quals han estat publicades al tauler d'Edictes de l'Ajuntament i al BOIB núm..... de data .....

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la Base Tercera de la convocatòria.

FAIG CONSTAR: Que, de conformitat amb el que disposen les bases de la present convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

( ) Acreditar el coneixement de català.

( ) Realitzar la prova de català.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- Documents acreditatius dels mèrits:

-  
-  
-  
-

Per tot l'exposat,

#### SOL·LICIT:

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu de creació d'una borsa per a nomenaments interins d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

(Signatura)

**SRA. TINENT DE BATLESSA DELEGADA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA**

