



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

16372 Bases genèriques provisió places de la relació llocs de treball, mitjançant un procés de consolidació

Bases genèriques per a la provisió de places de la relació de llocs de treball, mitjançant un procés de consolidació

Base primera- Antecedents

1. El Ple de 27 de juny de 2014 va aprovar la Relació de llocs de treball (RLT), definint els llocs de treball que cal proveir mitjançant processos selectius de promoció interna del personal municipal funcionari de carrera o laboral fix.
2. Les bases genèriques s'aproven d'acord a la competència de selecció del personal municipal que no sigui del cos d'habilitats nacionals, establerta a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; al Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; a la Llei 20/2006, de 28 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic; i, en tot el que no estigui disposat a la normativa anterior, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears.
3. Els processos selectius de provisió dels llocs de treball a dalt esmentats es regeixen per les següents bases comuns, i per les específiques que s'estableixi per a cada lloc concret.
4. Els processos selectius es faran pel procés de consolidació establert a la disposició transitòria quarta de la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, mitjançant concurs-oposició obert.
4. Les bases específiques de cada procés selectiu han d'incloure una descripció de les funcions del lloc, i la titulació acadèmica, i, si s'escau, específica, necessària per a accedir al lloc de treball d'acord a la RLT aprovada. També s'ha d'indicar el nivell de coneixements de llengua catalana exigits a la RLT.
5. Es proposa proveir els següents llocs de treball, per consolidació:

ID Rlt	Cos	Escala/subescala	Llocs	Grup
AD3	Administració general	Auxiliar (atenció al públic)	1	C2
BR2	Personal d'oficis	Oficial (brigada d'obres)	1	C2

Base segona- Condicions o requisits dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat, mitjançant 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- No trobar-se incurs en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol exigible per a l'accés del cos, escala i/o subescala del lloc a proveir, o en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual acabi el termini de presentació d'instàncies.





- Tots aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Base tercera- Igualtat de condicions

D'acord amb l'establert en l'article 35 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, les persones amb discapacitat tenen dret al treball, en condicions que garanteixin l'aplicació dels principis d'igualtat de tracte i no discriminació.

Base quarta- Sistema de selecció

El sistema de selecció basat en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, és el concurs-oposició obert de conformitat amb la normativa vigent sobre la Funció Pública Local i, en particular, segons el que disposa l'article 101 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local.

Base cinquena- Presentació d'instàncies

1. A les sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició que han d'estar degudament emplenades, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base Segona, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

2. Les instàncies han d'anar dirigides al Batle-President d'aquest Ajuntament, i s'han de presentar al Registre General d'Entrada o en la forma que determina l'art 38.4 de la Llei 30/1992, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la seva redacció donada pel RDLlei /2011 dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

3. La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen i que han de servir de base per a l'aplicació del barem de mèrits del concurs.

Base sisena- Admissió d'aspirants

1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i si alguna pateix d'algun defecte, s'ha de requerir la persona interessada per tal que en el termini de deu dies procedeixi a la seva esmena, amb l'apercebigment que en cas contrari s'arxivará la seva instància sense més tràmit.

2. Són esmenables els errors de fet, assenyalats a l'article 70 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals, lloc assenyalat a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix.

3. No és esmenable, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

4. La Presidència de la Corporació ha d'aprovar, en el termini màxim d'un mes, llista provisional d'admesos i exclosos, que s'ha de fer pública al BOIB i al tauler d'edictes de la Corporació, concedint-se un termini de deu dies hàbils a efectes de reclamacions, que s'han de resoldre, en el seu cas, per resolució de la Presidència en la qual s'aprovi la llista definitiva, que igualment s'ha de publicar en la forma indicada. En cas de no presentar-se reclamacions en el termini referit, la llista d'admesos i exclosos s'entén aprovada definitivament. Aquesta publicació inicia els terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

5. Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva els interessats es pot interposar recurs Contenciós-Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, previ, en el seu cas, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 116 de la Llei 30/1992.

Base setena- Comissió de valoració

1. La Comissió de valoració dels mèrits dels aspirants del concurs que es convoca està constituïda com segueix:

- Actua com Secretari amb veu i vot, el de la Corporació o funcionari en qui delegui.

- Actuen com a vocals:



- Un representant del Govern autonòmic, que actua en nom propi i és designat a proposta de la Conselleria d'Administracions Públiques.
 - Tres funcionaris de carrera designats pel President de la Corporació.
 - Assumeix la presidència de la Comissió el vocal de major edat.
2. La designació dels membres de la Comissió de valoració inclou la dels respectius suplents. Els vocals i els seus suplents han de tenir la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball que es convoca. Els nomenaments dels membres de la Comissió de valoració s'han de publicar en la forma indicada per a la llista d'admesos.
3. La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.
4. Les actuacions de la Comissió de valoració poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant de la Batlia-Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es fan públiques, d'acord amb l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú. Per a la resolució del recurs d'alçada, l'Alcaldia-Presidència ha de sol·licitar un informe a la Comissió de Valoració que, en el seu cas, s'ha de tornar a constituir a tals efectes. L'informe vincula l'òrgan que ha de resoldre el recurs, fins i tot quan presenti l'alteració de la proposta de nomenament.
5. Els membres de la Comissió de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants poden recusar-los, quan es presentin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la vigent Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Base vuitena- Desenvolupament del concurs-oposició

1. La Comissió de valoració es constitueix i fa l'oportuna selecció entre els aspirants admesos, amb la suma dels punts obtinguts a la fase d'oposició i de concurs de mèrits descrits a les bases següents.
2. No poden aprovar ni declarar-se que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.
3. El resultat de l'avaluació i adjudicació provisional es reflecteix en una relació comprensiva de la totalitat del personal aspirant, ordenada de major a menor puntuació total.

Base novena- Fase de concurs

1. En el concurs es tenen en compte els mèrits específics acreditats documentalment amb la sol·licitud.
2. Antiguitat i grau:
 - a. La puntuació màxima possible de l'apartat és de 35 punts
 - b. Grau consolidat: es valora amb 0,5 punts per cada mes complet de serveis com a personal laboral temporal o funcionari interí de l'Ajuntament de Santa Eugènia, amb una categoria equivalent a la del lloc de treball a proveir, fins un màxim de 20 punts.
 - c. Antiguitat: es valora amb 0,1 punts per cada mes complet de serveis en actiu en administracions públiques, fins un màxim de 15 punts.
3. Formació
 - a. La puntuació màxima possible de l'apartat és de 15 punts.
 - b. Cursos de formació i perfeccionament: Es valoren, fins un màxim de 10 punts, els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores que guardin relació amb el contingut funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria i que hagin estat cursats o impartits per l'interessat, sempre que hagin estat convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, i d'acord amb la següent escala:
 - De 100 o més hores: 2 punts.
 - De 75 a 99 hores: 1,50 punts.
 - De 50 a 74 hores: 1 punt.
 - De 25 a 49 hores: 0,50 punts.
 - Menys de 25 hores, 0,20 punts.



En cap cas no es puntuen en el present subapartat els cursos de llengües cooficials autonòmiques i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formin part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Els cursos impartits es valoren per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

c. Llengua cooficial: el coneixement del català es valora fins un màxim de 5 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per l'organisme autonòmic competent, d'acord amb la següent escala:

- Pel títol de nivell A1: 0,25 punts
- Pel títol de nivell A2: 0,50 punts
- Pel títol de nivell B1: 0,75 punts
- Pel títol de nivell B2: 1 punt
- Pel títol de nivell C1: 2 punts
- Pel títol de nivell C2: 3 punts
- Pel títol de nivell LA (llenguatge administratiu): 2 punts

Es poden acumular els nivells C1+LA o C2+LA.

Cas que la Relació de llocs de treball determini un nivell de coneixements específic de llengua catalana, només s'ha de puntuar la titulació superior a l'exigida.

4. Els mèrits al·legats pels concursants han de ser acreditats documentalment mitjançant les pertinents certificacions, justificants o qualsevol altre mitjà de prova, bé mitjançant lliurament de l'original o de la fotocòpia compulsada del document, sense perjudici que, als efectes indicats, puguin demanar-se dels interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que s'estimi necessària.

5. La qualificació final del concurs és el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit considerat, amb un màxim de 50 punts.

Base desena- Desenvolupament de l'oposició

1. La fase d'oposició consisteix en un exercici teòric i un pràctic, amb una puntuació màxima total de 100 punts.

2. Exercici teòric:

a) Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

b) La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.

c) Consisteix en la realització d'un examen tipus test, de 25 preguntes amb tres respostes alternatives, relacionat amb les matèries del temari establert a l'annex. Les preguntes es puntuen amb 2 punts per resposta correcta.

d) El temps màxim de realització de la prova és de 45 minuts.

3. Exercici pràctic:

a) Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Només poden accedir els aspirants que hagin superat l'exercici teòric.

b) La puntuació màxima són 50 punts, essent necessària una qualificació mínima de 25 punts per superar-la.

c) Consisteix en la realització d'un exercici pràctic d'alguna de les funcions del lloc de treball descrites a la RLT. Durant la prova, el Tribunal pot fer preguntes als aspirants sobre temes directament vinculats amb les tasques desenvolupades a l'exercici pràctic.

d) El temps màxim de realització de la prova és de 30 minuts.

e) L'ordre de realització de l'exercici pràctic ha d'establir-se per sorteig públic realitzat immediatament abans de començar l'exercici, mitjançant el sistema d'extracció d'un número d'ordre entre els aspirants presents a l'hora de celebració de la prova.



2. Amb la publicació de la llista d'admesos i exclosos al Butlletí Oficial de les Illes Balears s'ha de comunicar la data, hora i lloc de realització de les proves de coneixements teòrics i pràctics.

Base onzena- Proposta de nomenament

Acabada la qualificació d'aspirants, la Comissió de Valoració ha de publicar al tauler d'edictes de la Corporació la relació de puntuacions obtinguda per cada un, i formular proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. La proposta s'ha d'aixecar a la Presidència de la Corporació, per tal que formuli la corresponent proposta de nomenament.

Base dotzena- Presentació de documents

1. Cas que no els hagués presentat amb la sol·licitud, l'aspirant proposat ha de presentar en la Secretària General de la Corporació, dins dels trenta dies hàbils següent a la publicació de la proposta, els documents acreditatius de les condicions per prendre part del concurs, que s'exigeixen en la base segona i que són:

- Còpia del document nacional d'identitat.

- Còpia del títol de nivell acadèmic exigible: Si aquest document està expedit després de l'acabament del termini d'admissió d'instàncies, s'ha de justificar el moment en què van acabar els seus estudis.

- Si s'escau, còpia del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigible a la RLT, expedit o homologat per l'organisme autonòmic competent.

- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat o de l'Administració autonòmica o local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

- Declaració jurada de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat a què es refereix la Llei d'incompatibilitats dels funcionaris al servei de les Administracions Públiques.

2. Si dins del termini indicat, i llevat de cas de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no pot ser nomenat i queda anul·lada la seva proposta, sense perjudici de la responsabilitat en què pot incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En aquest cas, la Presidència de la Corporació ha de formular proposta a favor de l'aspirant que el segueix en puntuació.

Base tretzena- Nomenament i presa de possessió

Una vegada aprovada la proposta de nomenament per l'òrgan competent, la persona nomenada ha de prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, si no implica canvi de residència del funcionari, o d'un mes, si comporta canvi de residència.

Base catorzena- Publicitat

1. Les presents Bases i la convocatòria s'han de publicar al BOIB.

2. S'ha de publicar al BOE un extracte de la convocatòria, indicant el BOIB on s'han publicat les bases.

Base quinzena- Recursos

La present convocatòria i els actes derivats de la mateixa, que esgoten la via administrativa, poden ser impugnats pels interessats, en via contenciosa administrativa davant del Jutjat del Contenciós Administratiu, llevat que prèviament s'opti per interposar recurs de reposició o, en el seu cas, d'alçada.

Base setzena- Incidències

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes o incidències que se suscitin, així com per dictar les resolucions que es considerin oportunes per a la bona marxa del concurs de referència, en tot allò no previst en aquestes bases.

Base desetena- Legislació aplicable

Per a allò no previst en les presents Bases regeix el que estableixen els preceptes següents:

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



- Llei 7/2077 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Els preceptes bàsics del Text Refós de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu de 18 d'abril, i de la Llei 30/1984 de 2 d'agost, de Reforma de la Funció Pública.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova 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.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les Regles bàsiques i els programes mínims a que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local
- Les restants disposicions reglamentàries sobre la matèria.

ANNEX - TEMARIS EXIGIBLES PER A L'EXERCICI TEÒRIC

Llocs de treball del grup C2 – Auxiliar administratiu:

Matèries comuns (art. 8.2 Reial Decret 896/1991)

1. La constitució espanyola. Característiques fonamentals.
2. Les Corts Generals: Congrés de Diputats i Senat.
3. El President i el Consell de Ministres.
4. Les comunitats autònomes. Organització.
5. El Parlament de les Illes Balears. El Govern de les Illes Balears.
6. Els Consells insulars.
7. El municipi: Terme municipal i població.
8. Òrgans necessaris: el Ple i la Batlia.
9. Procediment administratiu: fases, recursos administratius.
10. Temps al procediment administratiu: dies hàbils, còmput de terminis.
11. Tributs locals: classes i regulació. Ordenances fiscals.
12. Els pressuposts locals.

Matèries específiques (art. 8.2.b Reial Decret 896/1991)

13. Recepció i registre de documents.
14. Notificacions i informació al tauler d'anuncis: terminis i formalitats.
15. Tècniques de comunicació i atenció a la ciutadania.
16. Atenció i comunicació a la ciutadania discapacitada o culturalment diversa.
17. Redacció de documents administratius
18. Ús de les tecnologies de la informació: web corporatiu, correu electrònic, xarxes socials.
19. Dipòsit, recollida i distribució de correspondència.
20. Nocions generals sobre el registre de factures.

Llocs de treball del grup C2 – Personal d'oficis:

Matèries comuns (art. 8.2 Reial Decret 896/1991)

1. La constitució espanyola: Característiques fonamentals.
2. Organització de l'Estat: les Corts Generals i el govern.
3. Estatut d'autonomia de les Illes Balears.
4. El municipi: territori i població. Òrgans necessaris: Ple i Batlia.

Matèries específiques (art. 8.2.c Reial Decret 896/1991)

5. Nocions generals sobre ús d'eines de construcció.
6. Normes bàsiques de prevenció en matèria de construcció.
7. Nocions generals sobre ús d'eines de conducció d'aigües.
8. Normes bàsiques de prevenció en matèria de conducció d'aigües.
9. Nocions generals sobre ús d'eines per a manteniment elèctric.
10. Normes bàsiques de prevenció en matèria de manteniment elèctric.
11. Nocions generals sobre ús d'eines de jardineria.





12. Normes bàsiques de prevenció en matèria de jardineria.
13. Normes bàsiques de prevenció en matèria de neteja urbana.
14. Normes bàsiques de recollida i tractament de residus urbans.
15. Normes bàsiques de recollida i tractament de residus perillosos.
16. Avaries i reparacions més freqüents de conducció d'aigües.
17. Avaries i reparacions més freqüents d'electricitat i enllumenat públic.
18. Avaries i reparacions més freqüents de construcció i manteniment d'edificis.
19. Nocions generals sobre ús d'escales, bastiments, i elevadors.
20. Ús obligatori dels equips de protecció individual.

Santa Eugènia a 3 de setembre de 2014

El Batle,

Francisco Martorell Canals

