



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

3780***Convocatoria per a la provisió, per raons d'acumulació de tasques, d'una plaça d'auxiliar administratiu***

Havent estat aprovades per la Junta de Govern Local en sessió extraordinària celebrada el 20 de febrer de 2014, les Bases que han de regir la convocatòria per a la provisió, per raons d'acumulació de tasques, d'una plaça d'auxiliar administratiu, convocant les proves selectives corresponents; es publiquen les bases aprovades, als efectes adients.

Sant Joan de Labritja, 3 de març de 2014

L'Alcalde

Antoni Marí Marí

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, PER RAONS D'ACUMULACIÓ DE TASQUES, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU.

1.- NORMES GENERALS

Es convoquen proves selectives per cobrir una plaça d'AUXILIAR ADMINISTRATIU d'aquest Ajuntament, pel sistema de concurs – oposició lliure.

L'acompliment del lloc de treball tindrà lloc durant els mesos de major aflluència turística i tindrà per objecte col·laborar amb els auxiliars de policia i impulsar la tramitació administrativa de les multes i altres gestions ordinàries.

Les condicions del lloc de treball seran les equivalents a l'auxiliar administratiu recollit en la plantilla de personal per a l'any 2014.

2.- REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1.- Per ser admesos a la realització d'aquestes proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Posseir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir compliments 16 anys i no haver aconseguit 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 en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Els aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits, hauran de citar la disposició legal en què es reconegui tal equivalència o, si escau, aportar certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la citada equivalència.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- 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 a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació 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 certificat de nivell B de llengua catalana, expedit per la Direcció general de Política Lingüística del Govern Balear o organisme equivalent.





2.2.- Tots els requisits exigits hauran de reunir-se el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Així mateix, hauran de posseir-se tots ells durant el procediment de selecció fins al moment del nomenament.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en les proves selectives, en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la Base 2, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, de dilluns a divendres de 8,30 a 14,00 hores.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals, comptadors a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia del termini fos dissabte l'horari de presentació serà de 9,00 a 13,00 hores.

3.3.- La presentació d'instàncies podran realitzar-se també a través de les restants formes previstes en l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert per ser datades i segellades pel funcionari de Correus abans de ser certificades.

Les sol·licituds hauran d'emplenar-se per triplicat, quedant un dels exemplars a poder de l'Ajuntament, un altre en l'entitat col·laboradora i el tercer a poder del/de la interessat/a.

L'exemplar per el/la interessat/a haurà de conservar-se per a la seva presentació en el moment de realització de les proves selectives, si li anés requerit.

4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, i a la seva pàgina web (www.santjoandelabritja.com), i es concedirà un termini de deu (10) dies per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Una vegada examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos en l'esmentat tauló. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta última 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; així com el lloc, data i hora de la constitució d'est.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Qualificador d'aquestes proves selectives serà designat per l'Alcaldia sobre la base dels principis d'especialitat, imparcialitat i professionalitat dels seus membres i estarà compost per President, Secretari i tres Vocals, tots ells amb veu i vot.

5.2.- Els membres del tribunal seran funcionaris de carrera i actuaran a títol individual. El nomenament dels membres del Tribunal inclourà el dels seus suplents.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la plaça objecto d'aquesta convocatòria.

5.3.- El President del Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors per totes o algunes de les proves, la funció de les quals es limitarà a assessorar al Tribunal en allò para el que van ser nomenats, sense que puguin intervenir directament en la qualificació de les proves.

5.4.- Per a la vàlida constitució del Tribunal serà necessària la presència de la meitat, almenys, dels seus membres, i en tot cas, la del President i Secretari, o la d'els qui legalment els substitueixin.

5.5.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Corporació quan concorrin en ells circumstàncies de les previstes en l'art. 28 de la Llei 30/1992, o haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a Cos o Escala anàlegs als quals corresponguin a les places convocades en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan, al seu judici, concorrin en ells algunes de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior, de conformitat amb el previst en l'article 29 de la Llei 30/1992.

5.6.- El Tribunal d'aquestes proves selectives tindrà la categoria 3ª de les recollides en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

**6.- SISTEMA SELECTIU**

Constarà de dues fases, les quals tindran caràcter eliminatori.

PRIMERA FASE: Consistirà en un exercici pràctic d'entre els temes recollits en l'annex I que determinarà el tribunal de valoració relacionat amb el lloc a exercir.

La puntuació mínima per entendre superada la prova és de 5 sobre 10 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase es multiplicarà per 0,2.

SEGONA FASE: Consistirà en una entrevista amb els aspirants que hagin superat la primera fase, que versarà sobre coneixements de les funcions del lloc de treball, programa de treball a desenvolupar, etc.

La puntuació mínima per entendre superada la prova: 5 punts sobre 10

La puntuació obtinguda en aquesta fase es multiplicarà per 0,4.

7.-FASE DE CONCURS

Es procedirà a fer pública la valoració dels mèrits aportats pels aspirants admesos.

Es valoraran els següents mèrits:

a) Mèrits professionals o nivell d'experiència:

1.- Per serveis prestats, ja sigui en propietat o interinament, el lloc de treball d'Auxiliar Administratiu en l'Administració Pública, la puntuació serà de 0,50 punts per any complet, fins a un màxim de 4,5 punts.

2.- Per serveis prestats el lloc de treball d'Auxiliar Administratiu en empreses no pertanyents a l'Administració Pública, la puntuació serà de 0,40 punts per any complet, fins a un màxim de 4,5 punts.

b) Formació:

Cursos de formació i perfeccionament expedits pel EBAP o qualsevol altre organisme oficial, específics relacionats amb el lloc de treball a criteri del Tribunal, realitzats en centres oficials sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament o assistència.

Es valoraran d'acord amb la seva puntuació o de la següent forma:

- De 10 a 20 hores 0,10 punts.
- De 21 a 30 hores 0,20 punts.
- Més de 30 hores 0,30 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1.5 punts.

c) Coneixement del català i coneixement de llengües estrangeres amb una puntuació màxima de quatre punts.

- Pel coneixement de la llengua catalana acreditada amb certificat expedit pel EBAP (a partir de 1994), els de la Junta Avaluadora de Català equivalents i els recollits per les Ordres de la Regidoria d'Educació, Cultura i Esports de 16 de febrer i 9 de juny de 2000 (BOIB núm. 23, 80, de 22 de febrer i 29 de juny respectivament):

Es valoraran els següents nivells:

- Títol de nivell mitjà (C): 0,75 punts
- Títol de nivell superior (D): 0,50 punts
- Títol de nivell administratiu (I): 0,50 punts

- Coneixement de llengües estrangeres:

Títols i certificacions expedits pel EBAP o per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes.





- 1r. curs del cicle elemental: 0,30 punts.
- 2do. curs del cicle elemental: 0,45 punts.
- 1r. curs del cicle intermedi: 0,60 punts.
- 2n. curs del cicle intermedi: 1 punts.
- 1r. curs del cicle avançat: 1,50 punts.
- 2n. curs del cicle avançat: 2 punts.

En el cas de presentar més d'un títol o certificat, relatiu al coneixement de llengua catalana o de la mateixa llengua estrangera, només es valorarà el de major puntuació.

La valoració final obtinguda es multiplicarà per 0,4.

La qualificació dels mèrits la realitzarà el Tribunal d'acord amb el barem anterior i els mèrits individualment acreditats pels aspirants amb documentació original o compulsada. El resultat es publicarà igualment en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el mateix dia en què s'atorguin.

8.- LLISTA D'APROVATS

8.1. Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació una vegada multiplicades les puntuacions pel coeficient de ponderació (20%, 40% i 40% corresponent a cadascuna de les proves) en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, no podent depassar aquests el nombre de places convocades.

8.2.- Simultàniament a la seva publicació el Tribunal elevarà la relació expressada a la Presidència de la Corporació perquè s'aprovi la corresponent proposta de nomenament.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

9.1.- En el termini de 15 dies naturals a explicar des del següent a aquell en què es fessin públiques les relacions definitives d'aprovat, aquests hauran de presentar en les oficines d'aquest Ajuntament els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocòpia compulsada del Títol exigít o certificació acadèmica que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva obtenció.
- c) Certificat metge acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la plaça convocada, expedit per Metge Col·legiat.

Els/as aspirants que tinguin la condició de minusvàlids/as, hauran de presentar certificació dels òrgans competents de la Comunitat Autònoma corresponent que acreditin tal condició i de la compatibilitat per exercir les funcions i tasques que corresponguin al lloc que pretenen accedir.

Els aspirants amb minusvalidesa amb grau de discapacitat superior al 33 per 100, hauran d'acreditar a més en la referida certificació, el grau de discapacitat que pateixen.

- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

9.2. Els qui dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentessin la documentació o de l'examen de la mateixa es deduí que manquen d'algun dels requisits assenyalats a la Base II, no podran ser nomenats funcionaris de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

10.- NOMENAMENT DE PERSONAL LABORAL

Una vegada aprovada la proposta de nomenament, els aspirants nomenats hauran de prendre possessió en el termini de quinze dies explicats des de la data en què els sigui requerit per l'Administració.

Si no prenguéssin possessió dins del termini assenyalat anteriorment sense causa justificada, quedarà en situació de cessant amb pèrdua de tots els drets derivats de la Selecció i del subsegüent nomenament conferit.

11. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa de treball per cobrir vacants i baixes de funcionaris, i personal laboral, composta pels aspirants seguint l'ordre de la borsa es determinarà per la major puntuació obtinguda.



El borsí constituït tindrà una vigència fins a la celebració de la següent prova de selecció, i en tot cas de tres anys des de la finalització del procés selectiu.

12.- NORMA FINAL

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el no previst en aquestes Bases.

Contra la present convocatòria, que és definitiva en via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós – administratiu davant el Jutjat del Contenciós administratiu de Illes Balears, en el termini de dos mesos a explicar des de l'endemà al de la seva publicació en el Butlletí oficial de les Illes Balears o recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dicto l'acte en el termini d'un mes.

Pel no previst a les presents Bases s'estarà al que es disposa en la Llei 7/2007, del 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Llei 30/1984, de 2 d'agost, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reial decret 896/1991 i altres disposicions legals aplicables.

ANNEX I

1º. Procediment administratiu. Els interessats. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

2º. Organització municipal i competències de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

3º. Les ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.

4º. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida dels documents. Requisits dels acords. Actes i certificacions dels acords.

5º. Llei 4/2013, de 17 de juliol de coordinació de policies locals de les Illes Balears.

