



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALARÓ

23372 *Bases de la convocatòria per proveir una plaça d'administrativa, mitjançant concurs-oposició per promoció interna (funcionària de carrera)*

La Junta de govern local d'aquest ajuntament, en sessió celebrada el dia 29 de desembre de 2014, ha aprovat les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIVA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA (FUNCIONÀRIA DE CARRERA)

1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Establiment de les proves selectives, pel procediment de concurs-oposició, per accedir per promoció interna a una plaça d'administrativa d'administració general.

Plaça inclosa a l'Oferta d'ocupació pública municipal de 2014.

Naturalesa i característiques de la plaça:

Denominació: administrativa

Característiques: art. 169,1,b) R.D.L. 781/1986, de 18 d'abril

- comptabilitat
- assentaments de comptabilitat
- nòmines i contractes temporals.
- quotes seguretat social i obligacions tributàries ajt.
- facturació/administració electrònica
- assegurances i responsabilitat patrimonial.
- compres menors material d'oficina.
- manteniment equipament informàtic (aplicacions i màquines).
- control mercat setmanal
- coordinació seguretat i salut en el treball, interlocució amb la mútua de previsió
- distribució de treballs als auxiliars, amb supervisió i realització de les tasques complementàries precises pel bon funcionament de l'àrea.

Grau de coneixement de la llengua catalana: C1

Escala: administració general

Subescala: administrativa

Grup: C1

2a. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.





Ser funcionària de carrera d'aquest ajuntament del grup C, subgrup C2, i tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu a l'esmentat grup i subgrup de l'escala d'administració general, subescala auxiliar.

Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent; o tenir una antiguitat de deu anys en un cos o escala del subgrup C2.

Estar en possessió del títol C1 de grau de coneixement de la llengua catalana.

No haver estat separada del servei de l'administració pública, ni trobar-se inhabilitada.

Els requisits s'hauran de reunir en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

3a. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ I TERMINI DE PRESENTACIÓ.

No s'estableix un model d'instància.

Les sol·licituds es presentaran en el registre general de l'ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 38,4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Per prendre part en el procediment bastarà que les aspirants manifestin que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits.

Els documents acreditatius dels mèrits hauran de ser originals o còpies autenticades; s'haurà d'acompanyar un índex o relació dels mateixos.

El termini de presentació serà de vint dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci en extracte d'aquesta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, prèvia publicació integral d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Els successius anuncis es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

4a. ADMISSIÓ DE LES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució d'aprovació de la llista provisional d'aspirants admeses i excloses. En la mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora de la constitució del tribunal i de realització de l'exercici únic de la fase d'oposició.

En un termini de tres dies hàbil, comptats a partir del següent de la publicació de les relacions esmentades, es podran esmenar deficiències o presentar reclamacions.

En cas de no presentar-se reclamacions, les llistes provisionals s'entendran elevades a definitives sense necessitat de nova publicació.

5ena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

President/a i tres vocals; dos designats per la Comunitat Autònoma i els altres dos, pel Consell de Mallorca; així com els respectius suplents. Secretari: el de la corporació; suplent: la interventora de la corporació.

6ena. PROCEDIMENT SELECTIU.

La selecció constarà de dues fases.

1a. Oposició.

L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes, amb respostes alternatives, més 2 preguntes de reserva que també cal contestar en previsió de possibles anul·lacions, referents al contingut del programa que a continuació es relaciona. El temps màxim per realitzar aquest exercici no podrà ser superior a 90 minuts. La puntuació màxima serà de 60 punts, quedant eliminades les aspirants que no arribin a un mínim de 30 punts.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta no es valoraran; les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = [A - (E/3) \times 60] / P$$

Q: resultat de la prova

A: número de respostes encertades

E: número de respostes errònies

P: número de preguntes de l'exercici



Programa:

1. Constitució Espanyola. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals.
2. Organització territorial de l'Estat. L'administració pública a la Constitució.
3. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut.
4. Règim Local. Principis constitucionals.
5. Organització i competències municipals.
6. Funcionament dels òrgans col·legiats.
7. L'ordenament jurídic administratiu. Especial referència al reglament.
8. L'acte administratiu.
9. El procediment administratiu. Principis. Fases.
10. Responsabilitat patrimonial.
11. El procediment sancionador.
12. El personal al servei de l'administració local. Drets i deures.
13. La selecció del personal. Personal temporal.
14. Les retribucions del personal. Nòmines.
15. La Seguretat social. Acció protectora del règim general
16. Prevenció i salut laboral.
17. El pressupost: principis pressupostaris. Estructura pressupostària. Aprovació i modificacions.
18. La despesa pública. Execució de les despeses i dels ingressos. Liquidació del pressupost.
19. Comptabilitat de les entitats locals. El compte general.
20. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos.
21. Els tributs locals.
22. Gestió, inspecció i recaptació dels tributs locals.
23. Les obligacions tributàries dels ajuntaments.
24. Els contractes del sector públic. Principis i tipologia.
25. Preparació, adjudicació, execució i extinció dels contractes administratius.
26. La protecció de dades de caràcter personal.
27. L'administració electrònica. La factura electrònica.
28. Planejament urbanístic. Classificació, ordenació i ús del sòl.
29. Els béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic.
30. Les subvencions. Concepte. Procediments de concessió i gestió.

2a. Concurs.

Els mèrits que es valoraran vindran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

a). Experiència professional.

Per serveis prestats i reconeguts en aquest ajuntament, o a qualsevol altra administració pública, en el grup C2 (o equivalent), 0'05 punts per mes complet, fins a un màxim de 15 punts.

b). Titulació acadèmica.

Per cada titulació acadèmica de grau, segon cicle universitari o llicenciatura, 2'50 punts.

Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o primer cicle, 1'50 punts; no serà acumulable amb l'anterior, si és precisa per a la titulació.

Tècnica superior de formació professional, 0'50 punts.

Valoració màxima: 7 punts.

c). Cursos de formació i perfeccionament.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional de Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'administració de l'estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

Es valoren en tots els casos els següents:

cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua de les administracions públiques



cursos realitzats pel mateix ajuntament
cursos d'informàtica
cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals
cursos de prevenció de riscos laborals
cursos en matèria d'igualtat
cursos en matèria de qualitat
cursos homologats en matèria sindical

Els cursos que hagin estat impartits es valoren amb la mateixa puntuació.

Per hora: 0'015 punts (amb certificat d'aprofitament).

Per hora: 0'010 punts (amb certificat d'assistència).

No seran acumulatius.

Els cursos que hagin estat impartits es valoren amb la mateixa puntuació que els amb certificat d'aprofitament.

Valoració màxima: 8 punts

S'acreditaran mitjançant diploma o certificat expedit per l'entitat o organisme que els hagi impartit.

No es puntuaran els cursos dels quals no s'indiqui la durada.

Es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, encara que s'hagi repetit la seva participació, i es valorarà únicament el de nivell superior o avançat.

d) Coneixement de la llengua catalana.

Nivell C2: 1'5 punts

Nivell LA: 2 punts

Acumulables.

e) Idiomes.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

a) Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.

b) Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.

c) Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.

d) Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.

e) Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 2 punts.

No seran acumulables, si es refereixen al mateix idioma.

Valoració màxima: 3 punts

7ena. CALENDARI PREVIST DE REALITZACIÓ DE LA PROVA

2 de març de 2015.

8ena. RELACIÓ D'APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

El tribunal, finalitzada la qualificació de les aspirants, ha de fer pública la relació d'aprovaes i ha d'eleva aquesta relació a la Batlia, juntament amb la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves un nombre superior d'aspirants al de places convocades.



L'aspirant proposada ha d'aportar davant la batlia, dins el termini de vint dies, comptats a partir que es faci pública la relació d'aprovades, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona. Aquelles que dins aquest termini no presentin la documentació no poden ser nomenades, i queden anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat.

Aquelles que tenen la condició de funcionàries públiques estan exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, i únicament han de presentar la certificació de l'administració de què depenguin i acreditar la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat ha de prendre possessió de la plaça dins els trenta dies, com a màxim, comptats a partir de l'endemà que sigui notificada.

9ena. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre de les proves selectives en tot allò no previst en aquestes bases.

10ena. BORSA DE TREBALL.

Les aspirants no seleccionades i que hagin participat en el procediment selectiu constituïran la borsa de treball per a cobrir les possibles vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir entre el personal administratiu de l'ajuntament durant el període 2015-2018.

11ena. IMPUGNACIÓ.

Aquestes bases, la convocatòria i els actes administratius que se'n derivin de la mateixa i de l'actuació del tribunal podran ésser impugnats per les interessades en la forma i terminis que determina la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Alaró, 30 de desembre de 2014

El batle,
Joan Simonet Pons

