



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

9096

Bases específiques per a la provisió de places vacants a la plantilla de personal

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 13 de maig de 2015, es publiquen íntegrament les bases específiques per a la provisió de places vacants a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Felanitx, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, EN PROPIETAT, QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administració General

SUBESCALA: Administrativa

GRUP: C1

NIVELL DE CD: 18

NOMBRE DE VACANTS: 4

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició restringit

CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona

DRETS D'EXAMEN: 15 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives per cobrir en propietat, mitjançant **concurs oposició restringit**, quatre places d'administratiu de l'Escala d'Administració General, en règim de funcionari de carrera, vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Felanitx per a l'any 2015, i incloses en l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord de la Junta de Govern Local de dia 11.03.15, i publicada en el BOIB núm. 38, de 19 de març, pel sistema de **promoció interna**.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en l'esmentat procés selectiu serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat, BUP, FP2 o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Ser funcionari de carrera d'aquest Ajuntament del grup C, subgrup C2, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys de servei actiu en l'esmentat grup i subgrup de l'Escala d'Administració General de la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

- Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx, s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, i es presentaran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.



El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades en el Servei d'Informació i Atenció del Ciutadà de l'Ajuntament (SIAC), o a la pàgina web www.felanitx.org.

b) La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de 15 euros de drets d'examen en el compte IBAN: ES9404872050179000022800, indicant el concepte "Drets d'examen: administratiu d'Administració General". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació en el BOIB de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació del darrer exercici de la fase d'oposició.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el BOIB i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en el termini màxim de deu dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions, la qual es farà pública en el BOIB.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetraran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

CINQUENA. El tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: un funcionari de carrera o un contractat laboral fix de l'Ajuntament de Felanitx.

Secretari: el de la corporació o persona en qui delegui.

Vocals: tres funcionaris de carrera o contractats laborals fixos al servei de l'Ajuntament.



La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei 30/1992, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SISENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

- a) Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
- b) Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de dos dies hàbils (a aquests efectes els dissabtes no es consideren hàbils), les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de set dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base setena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Administracions Públiques dia 5 de febrer de 2015, publicat en el BOE núm. 36, d'11 de febrer, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "J". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "K", i així successivament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis els haurà de fer públics el tribunal en el tauler d'edictes de la corporació, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets a l'atzar dels que componen la part especial del programa adjunt. Es farà una única extracció de dos temes vàlida per a totes les persones aspirants.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtenguin una puntuació mínima de 5 punts per a cadascun dels temes. En cas que la persona aspirant deixés un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongués amb el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència, quedarà eliminada. La qualificació final de l'exercici s'obtéindrà de la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun d'ells s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

En aplicació del dispostat a l'article 77 del 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, així com a l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, s'estableix l'exempció dels temes relatius a les matèries comuns, per considerar que els possibles aspirants ja han acreditat el seu coneixement en les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució per escrit, en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic a triar entre els dos que plantejarà el tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques administratives que realitza el personal funcionari de la subescala i relacionat amb el programa adjunt.

Durant la realització de la prova les persones aspirants podran fer ús de textos legals sense comentar.

Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Si el tribunal ho estima convenient, podrà decidir que els exercicis siguin llegits davant del tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

PROGRAMA

PART GENERAL: matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. La Corona. Les Corts Generals. El Govern. El Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: Organització i competències. L'illa. Els Consells Insulars.

Tema 4. Principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al Dret. Fonts del Dret públic.

Tema 5. El procediment administratiu local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 6. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

Tema 7. Hisenda Pública: Els ingressos públics. Els impostos. Les Taxes fiscals. La Llei General Tributària. Drets i garanties dels contribuents.

Tema 8. L'Administració Local. Concepte i evolució a Espanya. El Règim Local. Regulació jurídica.

Tema 9. L'Administració Local: entitats que comprèn. Règim dels municipis amb població inferior a 5.000 habitants

Tema 10. El Municipi. Organització i competències del Municipi de règim comú. Obligacions mínimes.

Tema 11. Òrgans de govern municipals. El batle: Elecció, deures i atribucions. Els regidors: Caràcter del càrrec, estatut i sistema d'elecció.

Tema 12. Òrgans de govern municipals. L'Ajuntament Ple: Integració i funcions. La Junta de Govern Local. Les Comissions Informatives.

Tema 13. La Província en el Règim Local. Organització i competències provincials. Règims provincials especials.

Tema 14. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Incidència del Codi Penal en matèria urbanística.

Tema 15. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Mitjans d'intervenció. Procediment de concessió de llicències.

Tema 16. La funció pública local i la seva organització. Classes. Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. Els grups de funcionaris. Situacions administratives: supòsits i efectes.

Tema 17. El personal laboral al servei de les Entitats Locals. El contracte laboral: Contingut, duració i suspensió.

Tema 18. Concepte d'informàtica. La informació i l'ordinador electrònic. Antecedents. Generacions. Hardware.

Tema 19. Tractament de textos. Bases de dades. Fulls de càlcul.



Tema 20. Desenvolupament i explotació d'una aplicació informàtica. Centres de procés de dades.

PART ESPECIAL: matèries específiques

Tema 1. Principis generals del procediment administratiu. Els interessats en el procediment. Dimensió temporal del procediment. Termes i terminis. Requisits dels actes administratius.

Tema 2. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu i l'obligació de resoldre.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació.

Tema 4. Eficàcia dels actes administratius. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió. Revisió dels actes administratius.

Tema 5. Els recursos administratius. Reclamacions econòmico-administratives.

Tema 6. Formes de l'acció administrativa. El servei públic. Nocions generals. Formes de gestionar els serveis públics. Especial referència a la concessió.

Tema 7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 8. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. Especial referència a l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 9. Drets econòmics dels funcionaris. Drets passius. La Seguretat Social.

Tema 10. Els contractes administratius en l'esfera local (I): tipus de contractes i selecció del contractista.

Tema 11. Els contractes administratius en l'esfera local (II): drets i deures del contractista i de l'Administració. Cessió i subcontractació.

Tema 12. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 13. La Llei del sòl de les Illes Balears: la classificació del sòl. Instruments de planejament. Execució del planejament.

Tema 14. Intervenció en l'edificació i ús del sòl: llicències d'obra. Intervenció administrativa en defensa del medi ambient: la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats en les Illes Balears. La directiva 123/2006/CE i la seva transposició a l'Ordenament estatal i autonòmic balear.

Tema 15. El règim jurídic de la instal·lació, l'accés i l'exercici d'activitats a les Illes Balears d'acord amb la Llei 7/2013. Objecte i àmbit d'aplicació. Classificació de les activitats.

Tema 16. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 17. Els ingressos públics. Impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics. La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària. Principis generals.

Tema 18. Els pressupostos de les entitats locals. Aprovació i execució. Modificacions pressupostàries. Liquidació del pressupost.

Tema 19. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 20. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el seu Reglament.

B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 12 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats:

- Com a auxiliar i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació, una vegada descomptats els anys exigits com a requisit mínim per ser admès a la convocatòria: 0,25 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

- En la mateixa categoria o superior a la de la plaça convocada: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.





c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

1. Relacionada amb el lloc de feina:

- doctorat: 1,75 punts
- llicenciat: 1,50 punt
- diplomat universitari o títol de grau mitjà: 1 punt
- FP2: 0,75 punts

2. No relacionada amb el lloc de feina:

- Doctorat: 0,60 punts
- Llicenciat: 0,50 punts
- Diplomats universitari o títol de grau mitjà: 0,35 punts
- FP2 no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. No es valorarà el batxiller ni la formació professional si es té alguna de les titulacions anteriors.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balears, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat A2 o equivalent: 0,25 punts.
- Certificat B1 o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

1. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
2. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
3. Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

VUITENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública i concurs previst en el Decret 44/98, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de la comunitat autònoma.

A les borses d'aspirants que es constitueixin únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelación estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de Felanitx. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la





borsa segons l'ordre de prelación establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat l'integrant de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si no ho fa, s'entendrà que hi renuncia i passarà al darrer lloc de la borsa, i s'avisarà el següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu nomenament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

NOVENA. Puntuació final

La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte de l'ordenació dels opositors en la relació definitiva d'aprovals, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatoris i la valoració atorgada als mèrits aportats per a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el primer exercici i, si això no fos suficient, en el segon, per aquest ordre.

DESENA. Llista d'aprovals i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions de cada exercici, la valoració del concurs i la suma total. Dita relació no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les.

Si no hi ha reclamacions a la llista provisional, aquesta esdevindrà definitiva transcorregut el termini de tres dies hàbils des de la seva publicació al tauler. En cas d'haver-hi reclamacions, una vegada resoltes, la llista definitiva d'aprovals, que igualment tampoc no podrà contenir major nombre d'aspirants que de places convocades, es publicarà al tauler d'edictes i serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovals, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la publicació, els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i tres fotografies mida carnet.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 30/1992 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 6 de maig de 2015

El batle
Gabriel Tauler Riera

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'OFICINA D'INFORMACIÓ TURÍSTICA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

DENOMINACIÓ: administratiu d'OIT
TÍTOL EXIGIT: Batxillerat o equivalent
CARACTERÍSTIQUES: Personal laboral fix
NOMBRE DE VACANTS: 1
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició restringit
CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona
DRETS D'EXAMEN: 15 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives per cobrir amb contractació laboral fixa mitjançant **concurs oposició**, una plaça d'administratiu d'oficina d'informació turística en règim de personal laboral, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Felanitx per a l'any 2015, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord de la Junta de Govern Local de dia 11.03.15, i publicada en el BOIB núm. 38, de 19 de març, pel sistema de **promoció interna**.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en l'esmentat procés selectiu serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Ser auxiliar administratiu d'aquest Ajuntament, contractat com a personal laboral fix, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys de servei actiu en aquesta categoria de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx, s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, i es presentaran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades en el Servei d'Informació i Atenció del Ciutadà de l'Ajuntament (SIAC), o a la pàgina web www.felanitx.org.

b) La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES9404872050179000022800, indicant el concepte "Drets d'examen: administratiu d'OIT". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació en el BOIB de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació del darrer exercici de la fase d'oposició.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el BOIB i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en el termini màxim de deu dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions, la qual es farà pública en el BOIB.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetraran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

CINQUENA. El tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** un funcionari de carrera o un contractat laboral fix de l'Ajuntament de Felanitx.
- **Secretari:** el de la corporació o persona en qui delegui.
- **Vocals:** tres funcionaris de carrera o contractats laborals fixos al servei de l'Ajuntament.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però



sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei 30/1992, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SISENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

- a) Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
- b) Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de dos dies hàbils (a aquests efectes els dissabtes no es consideren hàbils), les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de set dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base setena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 5 de febrer de 2015, publicat en el BOE núm. 36, de 11 de febrer, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "J". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "K", i així successivament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis els haurà de fer públics el tribunal en el tauler d'edictes de la corporació, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ:



Primer exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà en desenvolupar per escrit en un temps màxim de dues hores, dos temes escollits per sorteig corresponents a les matèries específiques del programa. La nota final d'aquesta prova és la mitjana de les dues notes i és necessari obtenir una qualificació de 5 punts per superar l'exercici.

En aplicació del disposat a l'article 77 del 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, així com a l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, s'estableix l'exempció dels temes relatius a les matèries comuns, per considerar que els possibles aspirants ja han acreditat el seu coneixement en les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en resoldre per escrit, durant un termini màxim de 2 hores, un supòsit pràctic d'entre els dos que plantejarà el tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques pròpies de la plaça convocada, i vinculats a les matèries específiques.

En aquesta prova es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions i el coneixement de la realitat física, històrica, social i cultural de l'entorn. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

Si el tribunal ho estima convenient, podrà decidir que els exercicis siguin llegits davant del tribunal.

PROGRAMA

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. La Corona. Les Corts Generals. El Govern. El Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: Organització i competències. L'illa. Els Consells Insulars.

Tema 4. Principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al Dret. Fonts del Dret públic.

Tema 5. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu general. Referència als recursos administratius. Recurs d'alçada. Recurs de reposició. Recurs de revisió.

Tema 6. Formes de l'acció administrativa: Foment. Policia. Servei Públic. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 7. Hisenda Pública: Els ingressos públics. Els impostos. Les Taxes fiscals. La Llei General Tributària. Drets i garanties dels contribuents.

Tema 8. L'Administració Local. Concepte i evolució a Espanya. El Règim Local. Regulació jurídica.

Tema 9. El Municipi. Organització i competències del Municipi de règim comú. Obligacions mínimes. Règims municipals especials.

Tema 10. Òrgans de govern municipals. El batle: Elecció, deures i atribucions. Els regidors: Caràcter del càrrec, estatut i sistema d'elecció.

Tema 11. Òrgans de govern municipals. L'Ajuntament Ple: Integració i funcions. La Junta de Govern Local. Les Comissions Informatives.

Tema 12. La Província en el Règim Local. Organització i competències provincials. Règims provincials especials.

Tema 13. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. Classes. Domini públic local. El Patrimoni de les entitats locals.

Tema 15. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Mitjans d'intervenció. Procediment de concessió de llicències.

Tema 16. La funció pública local i la seva organització. Classes. Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. Els grups de funcionaris. Situacions administratives: supòsits i efectes.

Tema 17. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim econòmic. Dret de sindicació.

Tema 18. El personal laboral al servei de les Entitats Locals. Drets, deures i incompatibilitats. El contracte laboral: Contingut, duració i suspensió.

Matèries específiques

Tema 1. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Competències municipals en matèria de Turisme.

Tema 2. El Reglament de la Llei general turística. Efectes en termes de qualitat sobre els establiments d'allotjament turístic i els de restauració.

Tema 3. L'ordenació general de l'activitat turística. Requisits d'accés i condicions per al desenvolupament de l'activitat.

Tema 4. El foment de l'activitat turística. Els serveis públics en els municipis amb activitats turístiques.

Tema 5. La programació, organització assistència a fires internacionals de turisme, com a eina de promoció local.

Tema 6. Anàlisi del concepte de turisme, dels participants en l'activitat turística, de les formes d'ús del temps lliure i de l'impacte del turisme.

Tema 7. La gestió de les oficines d'informació turística.





- Tema 8.** Estructura del mercat turístic. L'oferta i la demanda. Espai geogràfic. Operadors del mercat.
Tema 9. L'informador turístic: funcions, coneixements, actituds, aptituds i destreses.
Tema 10. La Mesa per al Turisme de Felanitx. Objectius. Composició. Funcionament.
Tema 11. Mediació, coordinació i comunicació amb diferents interlocutors del sector turístic municipal.
Tema 12. Metodologia per inventariar els recursos turístics. Criteris per avaluar el potencial del recurs turístic. Planificació estratègica del destí turístic.
Tema 13. La qualitat turística. Gestió del SICTED (Sistema Integral de Qualitat Turística en Destins).
Tema 14. Tipologies de turisme: classificació temàtica. Classificació segons el segment de mercat.
Tema 15. Pla de desenvolupament turístic municipal. Visió. Missió. Objectius. Dimensions. Eixos estratègics.
Tema 16. Publicacions. Material promocional. Tipus, característiques, idiomes. Fulletons.
Tema 17. Resum històric i vestigis prehistòrics de Mallorca, especial referència al terme de Felanitx.
Tema 18. Principals itineraris turístics de Mallorca. Turisme alternatiu a Mallorca. La desestacionalització.
Tema 19. L'allotjament turístic a Mallorca amb especial menció al terme de Felanitx.
Tema 20. Festes tradicionals populars de Mallorca i especialment del terme de Felanitx.
Tema 21. Sol·licitud i gestió de subvencions de la Conselleria de Turisme.
Tema 22. L'Agència de Turisme de les Illes Balears.

B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 12 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats:

- Com a auxiliar i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació, una vegada descomptats els anys exigits com a requisit mínim per ser admès a la convocatòria: 0,25 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.
- En la mateixa categoria o superior a la de la plaça convocada: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

Relacionada amb el lloc de feina:

1. doctorat: 1,75 punts
2. llicenciat: 1,50 punt
3. diplomatur universitari o títol de grau mitjà: 1 punt
4. FP2: 0,75 punts

No relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 0,60 punts
2. Llicenciat: 0,50 punts
3. Diplomatur universitari o títol de grau mitjà: 0,35 punts
4. FP2 no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. No



es valorarà el batxiller ni la formació professional si es té alguna de les titulacions anteriors.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balears, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat A2 o equivalent: 0,25 punts.
- Certificat B1 o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

1. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

2. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.

3. Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

VUITENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública i concurs previst en el Decret 44/98, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de la comunitat autònoma.

A les borses d'aspirants que es constitueixin únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelación estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de Felanitx. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelación establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat l'integran de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si no ho fa, s'entendrà que hi renuncia i passarà al darrer lloc de la borsa, i s'avisarà el següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu nomenament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

NOVENA. Puntuació final



La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte de l'ordenació dels opositors en la relació definitiva d'aprovat, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatoris i la valoració atorgada als mèrits aportats per a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el primer exercici i, si això no fos suficient, en el segon, per aquest ordre.

DESENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions de cada exercici, la valoració del concurs i la suma total. Dita relació no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les.

Si no hi ha reclamacions a la llista provisional, aquesta esdevindrà definitiva transcorregut el termini de tres dies hàbils des de la seva publicació al tauler. En cas d'haver-hi reclamacions, una vegada resoltes, la llista definitiva d'aprovat, que igualment tampoc no podrà contenir major nombre d'aspirants que de places convocades, es publicarà al tauler d'edictes i serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la publicació, els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i tres fotografies mida carnet.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 30/1992 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 6 de maig de 2015

El batle
Gabriel Tauler Riera



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA D'OFICIAL DE LLANTERNER DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administració Especial
SUBESCALA: Serveis especials
CLASSE: Personal d'oficis
DENOMINACIÓ: oficial de llanterner
GRUP: C2
NIVELL DE CD: 17
NOMBRE DE VACANTS: 1
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició restringit
CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Tercera
DRETS D'EXAMEN: 15 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives per cobrir en propietat, mitjançant **concurs oposició restringit**, una plaça d'oficial de llanterner, de l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, classe de personal d'oficis, en règim de funcionari de carrera, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Felanitx per a l'any 2015, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord de la Junta de Govern Local de dia 11.03.15, i publicada en el BOIB núm. 38, de 19 de març, pel sistema de promoció interna.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys.
- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, Formació Professional de 1r grau, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Ser funcionari de carrera d'aquest Ajuntament del grup C, subgrup C2, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys de servei actiu en l'esmentat grup i subgrup de l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, classe de personal d'oficis relacionat amb la lampisteria, de la plantilla de funcionaris d'aquesta Ajuntament.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

- Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, i es presentaran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades en el Servei d'Informació i Atenció del Ciutadà de l'Ajuntament (SIAC), o a la pàgina web www.felanitx.org.

- La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES9404872050179000022800, indicant el concepte



“Drets d’examen: oficial de llanterner”. Aquesta taxa es fixa d’acord amb el que preveu l’apartat “Drets d’examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació” de l’Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l’Ajuntament de Felanitx.

L’import dels drets d’examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d’alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d’un mes, comptat a partir de la publicació en el BOIB de la resolució per la qual s’aprova la llista d’admesos i exclosos.

2. Fotocòpia confrontada del document nacional d’identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d’admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s’indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d’instàncies, s’han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l’endemà de la publicació de la qualificació del darrer exercici de la fase d’oposició.

QUARTA. Admissió d’aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d’admesos i exclosos, que serà publicada en el BOIB i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l’endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En cas que no n’hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d’acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en el termini màxim de deu dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions, la qual es farà pública en el BOIB.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d’ofici o a petició de l’interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d’exclosos ni tampoc constés a la d’admesos, el tribunal l’admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s’acrediti documentalment davant d’ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l’oficina receptora. Amb l’esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s’hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetraran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l’admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s’escau, la notificació als interessats.

CINQUENA. El tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** un funcionari de carrera o un contractat laboral fix de l’Ajuntament de Felanitx.
- **Secretari:** el de la corporació o persona en qui delegui.
- **Vocals:** tres funcionaris de carrera o contractats laborals fixos al servei de l’Ajuntament.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l’exigida per a la plaça o places convocades. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l’assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s’adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d’abstenir-se d’intervenir, i notificar-ho a l’autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l’art. 28 de la Llei 30/1992, o si haguessin realitzat tasques de preparació d’aspirants a proves selectives d’accés a





les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SISENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

- Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
- Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de dos dies hàbils (a aquests efectes els dissabtes no es consideren hàbils), les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de set dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base setena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 5 de febrer de 2015, publicat en el BOE núm. 36, de 11 de febrer, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "J". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "K", i així successivament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis els haurà de fer públics el tribunal en el tauler d'edictes de la corporació, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari amb respostes alternatives relacionat amb les matèries específiques del programa adjunt. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran una quarta part del valor de la pregunta.

En aplicació del disposat a l'article 77 del 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, així com a l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, s'estableix l'exempció dels temes relatius a les matèries comuns, per considerar que els possibles aspirants ja han acreditat el seu coneixement en les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en una prova pràctica vinculada a les matèries específiques del programa. Constarà de dues parts:

a) Una primera part que versarà necessàriament sobre alguna de les tasques pròpies del servei de lampisteria de la brigada municipal. De caràcter eminentment pràctic, es valorarà la perícia de l'aspirant en la realització de la prova.

b) I una segona part que consistirà en desenvolupar, per escrit, un supòsit pràctic sobre una intervenció pròpia del servei de lampisteria. En aquest cas es valorarà l'aptitud dels aspirants per resoldre la problemàtica plantejada, materials i mitjans a utilitzar, etc.

Ambdues parts es qualificaran de 0 a 5 punts cada una. La nota final d'aquesta prova serà la suma de la puntuació obtinguda a cada una de les parts de l'exercici i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

PROGRAMA

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Significat, caràcters i estructura. Principis Generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local.

Tema 3. L'Administració Local. Concepte i evolució a Espanya. El Règim Local. Regulació jurídica.

Tema 4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i Ordre del Dia. Actes i Certificacions d'acords.

Matèries específiques

Tema 1. Instal·lacions de lampisteria. Materials i sistemes d'unió.

Tema 2. Elements de conducció: canonades de fundició, unions, canonades de formigó, unions. Canonades de fibrociment, unions, canonades d'acer, unions, canonades de polietilens, unions, canonades de PVC, unions.

Tema 3. Vàlvules de comporta, de tancament elàstic, de tancament metàl·lic, estanqueïtat en ambdós sistemes.

Tema 4. La cloració de l'aigua potable i altres mesures sanitàries. Dosificació i controls dels nivells de clor i altres paràmetres de potabilitat.

Tema 5. La xarxa d'aigua potable en el nucli de Felanitx. La seva problemàtica i perspectiva de futur.

Tema 6. La xarxa de clavegueram en el nucli de Felanitx.

Tema 7. La xarxa de clavegueram en els altres nuclis de població del municipi: Portocolom, Cala Ferrera, s'Horta i Cas Concos. La seva problemàtica i perspectiva de futur.

Tema 8. El subministrament d'aigua potable a Portocolom, Cala Ferrera, s'Horta i Cas Concos. Peculiaritats i vinculació amb el Servei Municipal de Lampisteria.

Tema 9. Proves a realitzar en el manteniment de la xarxa d'aigua potable i clavegueram.

Tema 10. Punts de presa o escomeses.

Tema 11. Accessoris i eines de lampisteria. Maquinària i material d'ús habitual. Tipus. Ús i manipulació. Mesures de seguretat.

Tema 12. La soldadura MIG (de fil) i la d'elèctrode. Característiques, particularitats i aplicacions. Altres sistemes de soldadura en la lampisteria.

Tema 13. Manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions: nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

Tema 14. El Servei Municipal de Lampisteria i les EDAR.

Tema 15. L'estalvi d'aigua i energia en el subministrament d'aigua potable.

Tema 16. Bombes i grups de pressió. Tipus i funcionament de les bombes, components d'un grup de pressió.

Tema 17. Corrosions i incrustacions. Tipus de corrosió, mesures de prevenció i protecció.

Tema 18. Instal·lacions de reg. Característiques i dimensionat de la xarxa de reg. Materials en una xarxa de reg.

Tema 19. Normes bàsiques de seguretat laboral a la lampisteria. Sistemes de protecció. El treball a la via pública.

B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 12 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats:

- Com a ajudant de llanterner i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació, una vegada descomptats els anys exigits com a requisit mínim per ser admès a la convocatòria: 0,25 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.
- En la mateixa categoria o superior a la de la plaça convocada: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.





b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

Relacionada amb el lloc de feina:

1. doctorat: 1,15 punts
2. llicenciat: 1 punt
3. diplomat universitari o títol de grau mitjà: 0,65 punts
4. FP2: 0,5 punts
5. FP1: 0,35 punts

No relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 0,60 punts
2. Llicenciat: 0,50 punts
3. Diplomati universitari o títol de grau mitjà: 0,35 punts
4. Batxiller, BUP, FP2 no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. No es valorarà el batxiller ni la formació professional si es té alguna de les titulacions anteriors. Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balears, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat A2 o equivalent: 0,25 punts.
- Certificat B1 o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

1. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
2. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
3. Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o el certificat expedient pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.





VUITENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública i concurs previst en el Decret 44/98, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de la comunitat autònoma.

A les borses d'aspirants que es constitueixin únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelatió estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de Felanitx. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelatió establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat l'integrande de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si no ho fa, s'entendrà que hi renuncia i passarà al darrer lloc de la borsa, i s'avisarà el següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu nomenament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

NOVENA. Puntuació final

La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte de l'ordenació dels opositors en la relació definitiva d'aprovat, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatoris i la valoració atorgada als mèrits aportats per a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el primer exercici i, si això no fos suficient, en el segon, per aquest ordre.

DESENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions de cada exercici, la valoració del concurs i la suma total. Dita relació no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les.

Si no hi ha reclamacions a la llista provisional, aquesta esdevindrà definitiva transcorregut el termini de tres dies hàbils des de la seva publicació al tauler. En cas d'haver-hi reclamacions, una vegada resoltes, la llista definitiva d'aprovat, que igualment tampoc no podrà contenir major nombre d'aspirants que de places convocades, es publicarà al tauler d'edictes i serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la publicació, els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i tres fotografies mida carnet.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 30/1992 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 6 de maig de 2015

El batle
Gabriel Tauler Riera

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, COS DE GESTIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administració General

SUBESCALA: de Gestió

CLASSE: Tècnic d'Administració General

GRUP: A2

NIVELL DE CD: 26

NOMBRE DE VACANTS: 1

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició restringit

CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona

DRETS D'EXAMEN: 15 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives per cobrir en propietat, mitjançant **concurs oposició restringit**, una plaça de tècnic d'administració general, cos de gestió, de l'Escala d'Administració General, subescala de gestió, en règim de funcionari de carrera, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Felanitx per a l'any 2015, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord de la Junta de Govern Local de dia 11.03.15, i publicada en el BOIB núm. 38, de 19 de març, pel sistema de **promoció interna**.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys.
- Estar en possessió del títol de diplomat universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, títol universitari oficial de grau, o haver superat tres cursos complets o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contengui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per



sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.

f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

h) Ser funcionari de carrera d'aquest Ajuntament del grup C, subgrup C1, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys de servei actiu en l'esmentat grup i subgrup de l'Escala d'Administració General de la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, i es presentaran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades en el Servei d'Informació i Atenció del Ciutadà de l'Ajuntament (SIAC), o a la pàgina web www.felanitx.org.

b) La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de 15 euros de drets d'examen en el compte IBAN: ES9404872050179000022800, indicant el concepte "Drets d'examen: tècnic de gestió". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació en el BOIB de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació del darrer exercici de la fase d'oposició.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el BOIB i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en el termini màxim de deu dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions, la qual es farà pública en el BOIB.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb



l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

CINQUENA. El tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: un funcionari de carrera o un contractat laboral fix de l'Ajuntament de Felanitx.

Secretari: el de la corporació o persona en qui delegui.

Vocals: tres funcionaris de carrera o contractats laborals fixos al servei de l'Ajuntament.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei 30/1992, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SISENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

1. Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
2. Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de dos dies hàbils (a aquests efectes els dissabtes no es consideren hàbils), les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de set dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base setena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu



L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 5 de febrer de 2015, publicat en el BOE núm. 36, d'11 de febrer, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "J". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "k", i així successivament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis els haurà de fer públics el tribunal en el tauler d'edictes de la corporació, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar per escrit en un temps màxim de dues hores, dos temes escollits per sorteig corresponents a la part especial del programa.

Aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament per l'aspirant davant del tribunal. S'hi valorarà fonamentalment la capacitat i la formació general, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició, i la qualitat en l'expressió escrita.

La nota final d'aquesta prova és la mitjana de les dues notes i és necessari obtenir una qualificació de 5 punts per superar l'exercici.

En aplicació del disposat a l'article 77 del 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, així com a l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, s'estableix l'exempció dels temes relatius a les matèries comuns, per considerar que els possibles aspirants ja han acreditat el seu coneixement en les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució per escrit, durant un termini màxim de tres hores, d'un supòsit pràctic d'entre els dos que proposarà el tribunal, i que estaran vinculats a la totalitat del programa adjunt.

Si el tribunal ho considera pertinent, aquest exercici haurà de ser llegit obligatòriament per l'aspirant davant del tribunal. S'hi valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Es puntuarà de 0 a 10 punts, i és necessari obtenir una qualificació de 5 punts per superar l'exercici.

Durant la realització del cas pràctic els aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals no comentats, les anotacions dels quals no sobrepassin les meres concordances.

PROGRAMA

PART GENERAL: matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals. La seva garantia i suspensió. El Defensor del Poble.

Tema 3. La Corona. Funcions constitucionals del rei. Successió i regència. La ratificació.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat.

Tema 5. El govern. Funcions i potestats en el sistema constitucional espanyol.

Tema 6. El poder judicial. El principi d'unitat jurisdiccional. El Consell General del Poder Judicial. El Tribunal Suprem. L'organització jurídica espanyola.

Tema 7. El Tribunal Constitucional. Organització, composició i atribucions.

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 9. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Institucions d'autogovern de les Illes Balears. Presidència de la CAIB. Consells insulars.

Tema 10. La Unió Europea: antecedents. Objectius i naturalesa jurídica. Els tractats originaris i modificatius. El procés d'ampliació.

- Tema 11.** L'administració local: entitats que la integren. La província, el municipi i l'illa.
- Tema 12.** El municipi. Classes d'òrgans. Règim específic dels municipis de gran població. Competències.
- Tema 13.** El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i el padró d'habitants.
- Tema 14.** Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada.
- Tema 15.** Les fonts del dret administratiu. Concepte. Classes de fonts. La jerarquia de les fonts.
- Tema 16.** La llei. Tipus de lleis. Reserva de llei. Disposicions del poder executiu amb força de llei: decret llei i decret legislatiu.
- Tema 17.** El reglament: concepte, classes i límits. Els principis generals del dret. Els tractats internacionals. El dret de la Unió Europea.
- Tema 18.** La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Procediment de responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat.
- Tema 19.** Els drets dels ciutadans en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Les garanties en el desenvolupament del procediment.
- Tema 20.** La jurisdicció contenciosa administrativa: funcions i organització. Evolució històrica. Organització jurisdiccional.
- Tema 21.** El pressupost. Concepte i classes. La Llei general pressupostària: principis generals i estructura. Les lleis d'estabilitat pressupostària.
- Tema 22.** Els ingressos públics: concepte i classificació. El sistema tributari espanyol: règim actual. Especial referència al règim de taxes i preus públics.
- Tema 23.** Pressupost de les entitats locals. Integració i documents de que consten. Procediment d'aprovació del pressupost local. Execució i liquidació del pressupost.
- Tema 24.** Hisendes locals: classificació dels ingressos. Potestat tributària de les entitats locals. Ordenances fiscals. Tramitació de les ordenances.
- Tema 25.** Control i fiscalització interna de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals. Control de legalitat, control financer i control d'eficàcia.

PART ESPECIAL: matèries específiques

- Tema 1.** L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació i notificació. Revisió, anul·lació i revocació.
- Tema 2.** El procediment administratiu: concepte, naturalesa i caracterització. Procediment administratiu comú i el seu abast: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.
- Tema 3.** Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius. Reclamació administrativa prèvia a les vies civil i laboral.
- Tema 4.** Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Revisió i revocació dels actes administratius locals. Els interessats. Abstencions i recusacions.
- Tema 5.** Règim de sessions i acords dels òrgans de govern locals. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords.
- Tema 6.** Els béns de les entitats locals: normativa. Classes. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus béns.
- Tema 7.** La potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 8.** La normativa sobre contractació. Els contractes del sector públic: concepte i classes. Àmbit d'aplicació del text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- Tema 9.** Invalidesa dels contractes. Supòsits especials de nul·litat contractual. El recurs especial en matèria de contractació.
- Tema 10.** Tipus de contractes administratius: obres, gestió de serveis públics, subministrament, serveis, concessió d'obres públiques i col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
- Tema 11.** Estudi dels elements subjectius del contracte administratiu. Parts del contracte.
- Tema 12.** Estudi dels elements objectius del contracte administratiu. Objecte i preu del contracte. La revisió de preus i altres alteracions contractuals.
- Tema 13.** Preparació dels contractes. El plec de clàusules administratives generals. El plec de clàusules administratives particulars. Els plecs de prescripcions tècniques.
- Tema 14.** Selecció del contractista. Publicitat de les licitacions. Presentació d'ofertes. Proposicions dels licitadors.
- Tema 15.** Les unions temporals d'empresaris en la contractació administrativa. Naturalesa jurídica de les unions temporals d'empreses.
- Tema 16.** Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Procediments d'adjudicació obert i restringit.
- Tema 17.** Adjudicació dels contractes administratius mitjançant el procediment negociat. Diàleg competitiu.
- Tema 18.** Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Criteris d'adjudicació. Perfecció i formalització del contracte.
- Tema 19.** Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'administració. La cessió i la subcontractació.
- Tema 20.** Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Normes generals.
- Tema 21.** Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius d'obres: normes especials. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius de subministrament: normes especials.
- Tema 22.** Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius de gestió de serveis públics: normes especials. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius de serveis: normes especials.





- Tema 23.** Les concessions sobre béns de domini públic. Especial referència a les concessions sobre béns de domini públic marítim terrestre.
- Tema 24.** Els contractes exclosos de l'aplicació del text refós de la Llei de contractes del sector públic. Adquisició i arrendament de béns immobles.
- Tema 25.** Organització administrativa per a la gestió de la contractació. Racionalització tècnica de la contractació.
- Tema 26.** El personal al servei de les administracions públiques. Règim jurídic. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i demés normativa vigent.
- Tema 27.** Selecció de personal. Els processos selectius a l'administració pública. Principis constitucionals. L'oferta d'ocupació pública. Els instruments d'ordenació del personal de les entitats locals: plantilla i relació de llocs de feina.
- Tema 28.** El contracte de treball a l'administració pública. Modalitats. El contracte a temps parcial. Contracte per obra o servei determinat. Contractes eventuais. Contracte d'interinitat.
- Tema 29.** Nòmines: estructura i normes de confecció. Retribucions del personal laboral. El salari. Liquidació i pagament del salari. El salari mínim interprofessional i l'IPREM.
- Tema 30.** Interrupcions de la prestació laboral. Situacions administratives del personal laboral al servei de les administracions públiques. Les excedències.
- Tema 31.** La suspensió del contracte de treball. Extinció del contracte i les seves causes. L'acomiadament.
- Tema 32.** La incapacitat temporal: concepte, beneficiaris, duració i quantia de la prestació. La protecció per maternitat i risc durant l'embaràs.
- Tema 33.** La seguretat social dels funcionaris de l'administració local. Funcionaris integrats.
- Tema 34.** Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari públic. Règim de provisió de llocs de feina.
- Tema 35.** Situacions administratives dels funcionaris de carrera. La carrera administrativa. Promoció interna, formació i perfeccionament.
- Tema 36.** Drets i deures dels funcionaris. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
- Tema 37.** El sistema de retribucions dels funcionaris. Retribucions bàsiques i retribucions complementàries. Les indemnitzacions per raó del servei.
- Tema 38.** La sindicació dels funcionaris públics. La representació dels funcionaris. Els acords amb les organitzacions sindicals. Sindicació del personal laboral. Comitès d'empresa i delegats de personal.
- Tema 39.** Jornada, vacances, permisos i llicències del personal funcionari.
- Tema 40.** L'intercanvi d'informació amb la Seguretat Social. El sistema RED. Ús de WINSUITE.

B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 12 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats:

1. Com a administratiu d'administració general i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació, una vegada descomptats els anys exigits com a requisit mínim per ser admès a la convocatòria: 0,25 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.
2. En la mateixa categoria o superior a la de la plaça convocada: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

Relacionada amb el lloc de feina:

1. doctorat: 1,15 punts





2. Llicenciat: 1 punt

No relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 0,60 punts
2. Llicenciat: 0,50 punts

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera. No es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat A2 o equivalent: 0,25 punts.
- Certificat B1 o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o el certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

VUITENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública i concurs previst en el Decret 44/98, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de la comunitat autònoma.

A les borses d'aspirants que es constitueixin únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelación estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de Felanitx. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelación establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat l'integran de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si no ho fa, s'entendrà que hi renuncia i passarà al darrer lloc de la borsa, i s'avisarà el següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu nomenament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.





Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

NOVENA. Puntuació final

La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte de l'ordenació dels opositors en la relació definitiva d'aprovat, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatoris i la valoració atorgada als mèrits aportats per a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el primer exercici i, si això no fos suficient, en el segon, per aquest ordre.

DESENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions de cada exercici, la valoració del concurs i la suma total. Dita relació no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les.

Si no hi ha reclamacions a la llista provisional, aquesta esdevindrà definitiva transcorregut el termini de tres dies hàbils des de la seva publicació al tauler. En cas d'haver-hi reclamacions, una vegada resoltes, la llista definitiva d'aprovat, que igualment tampoc no podrà contenir major nombre d'aspirants que de places convocades, es publicarà al tauler d'edictes i serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la publicació, els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i tres fotografies mida carnet.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 30/1992 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 6 de maig de 2015

El batle
Gabriel Tauler Riera





ANNEX

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, núm. _____

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

respectuosament vos

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. ____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

Felanitx, 18 de maig de 2015

El batle

Gabriel Tauler Riera

