



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

9194***Bases administratiu a.g., projecte impuls i dinamització del servei de cultura***

Convocatòria i bases del concurs-oposició per cobrir, amb funcionari interí, una plaça per a l'execució de programes de caràcter temporal, en la categoria d'administratiu d'administració general grup c, subgrup c1, per al projecte d'impuls i dinamització del servei de cultura

1. Objecte

És objecte de la present convocatòria, regular el concurs-oposició, per poder nomenar personal funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal relacionats amb l'impuls i dinamització del Servei de Cultura, del Grup C, Subgrup C1, administratiu d'Administració General, per al **Projecte d'impuls i dinamització del servei de cultura**.

2. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

a) Nacionalitat: Posseir nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells Estats a què en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat d'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb tal finalitat.

b) Compatibilitat funcional: No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions per a cada categoria.

c) Edat: Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a què exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació: estar en possessió del **títol de batxiller, formació professional de grau superior o equivalent** o estar en condicions d'obtenir-ho en la data de publicació de la convocatòria.

En el supòsit que es presenti un títol equivalent a l'exigít s'haurà d'al·legar la norma que n'estableixi l'equivalència, o si no n'hi ha, s'haurà d'acompanyar amb un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti la citada equivalència. En el cas que la titulació s'hagi obtingut en l'estranger s'haurà d'acreditar la corresponent homologació, segons el que regula en el RD 967/2014, de 21 de novembre.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana nivell C1. Si no posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la instància.

L'acreditació del nivell C1 de català, guarda relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a exercir d'administratiu i en la necessitat de llegir, escriure i comprendre la documentació tramesa per diversos organismes autònoms oficials.

g) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions pròpies de la seva escala i categoria.





h) Abonar una taxa de 20,00 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. S'haurà de sol·licitar al departament de Tresoreria, emetre la corresponent autoliquidació. El document d'ingrés, en el concepte del qual figurarà clarament el nom del/l'aspirant així com la categoria a què es presenta, s'aportarà amb la instància i la resta de documentació.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establertes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

3. Publicació de les bases i presentació de sol·licituds

Publicació: Les bases es publiquen al BOIB i a la pàgina web d'aquesta corporació.

Presentació d'instàncies: El model d'instància per prendre part en aquestes proves selectives es presentarà en el Registre General d'aquesta Corporació, o en la forma establida en l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

A la dita instància s'haurà d'acompanyar la següent documentació fotocopiada completa per ambdues cares si la tingúes:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida en aquesta convocatòria.
- c) Document justificatiu d'ingrés bancari.
- d) Declaració responsable de no haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

Les persones amb discapacitat, de conformitat amb el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, per la que s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat, aquelles als qui se'ls hi hagi reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, circumstància que haurà de ser acreditada mitjançant certificat expedit per l'òrgan si escau competent, havent d'acreditar així mateix la compatibilitat de la seva discapacitat amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball al qual s'aspira.

Termini de presentació: El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació al BOIB.

Tots els altres anuncis relatius a aquesta convocatòria, es publicaran als taulers d'anuncis i pàgina web d'aquesta Corporació.

4. Admissió d'aspirants

Pel fet de presentar les instàncies sol·licitant prendre part al concurs-oposició, els aspirants se sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la Llei d'aquest, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciés inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admesos els aspirants que acreditin, al costat de la instància, reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat en la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos i concedint un termini d'esmena als exclosos de tres dies hàbils, de conformitat amb allò que s'ha establert a l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per Llei 4/99, de 13 de gener, indicant que si no es realitza l'esmena s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament exclosos.

La llista d'admesos i exclosos contindrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió, així com la determinació del lloc i data del concurs-oposició, que serà publicada al tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Corporació, essent la data de publicació determinant dels terminis a efecte de possibles impugnacions o recursos.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat, de conformitat amb el que disposa l'article 105.2 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

No serà esmenable, l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.



Si no es produís reclamació, suggeriment o petició cap d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat d'això a través de la pàgina web de la Corporació.

5. Tribunal Qualificador

I. El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Secretari: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: Tres funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Lluçmajor.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tindran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de segona, de les recollides en el Reial Decret 462/02, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

II. La designació nominativa dels membres del tribunal, que inclourà els respectius suplents, es farà pública al tauler d'anuncis i pàgina web de la Corporació.

III. El Tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el concurs-oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

IV. El Tribunal qualificador, podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

V. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, en tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents, sent diriment, en cas d'empat, el vot del president. Quan en absència del president titular del Tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, assumirà la presidència d'aquell, el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del Tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 28 i 29, respectivament, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

6. Sistema selectiu

El sistema selectiu dels aspirants serà mitjançant concurs-oposició.

FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. La justificació s'ha d'aportar en document original o còpia compulsada.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 12 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Local, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 3 punts. 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 certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

2. Per serveis prestats a l'Administració Pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració Local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anuals 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 certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la feina realitzada.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliena com a autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anuals 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 es presentarà segons el cas:

- Certificat de l'entitat o empresa del qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

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

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, Autònoma o Local, les universitats i les escoles tècniques, la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i pels sindicats.

Els cursos poden tenir qualsevol durada.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; es a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. Els cursos que hagin estat impartits es valoren en la mateixa puntuació que els cursos d'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'aprofitament o impartició es valora amb 0'005 punts.

L'hora d'assistència es valora amb 0'002 punts.

La puntuació màxima és de 1'5 punts.

5. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 0'5 punts:

Coneixements superiors (Certificat C2 o equivalent): 0'4 punts.

Coneixements de Llenguatge Administratiu: 0'5 punts.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

6. Coneixements en ofimàtica i TIC.

Aquest apartat es valorarà de 0 a 2 punts. Els aspirants hauran d'acreditat documentalment aquests coneixements.

FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 20 punts.

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell C1.

Consistirà amb una prova que avaluarà els coneixements elementals de català. El temps màxim per a la seva realització serà d'una hora. Aquesta prova se qualificarà com APTE o NO APTE. La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici se podrà comptar amb l'assistència d'assessors.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà a realitzar durant un període màxim de 35 minuts una prova pràctica, que facilitarà el Tribunal, sobre coneixements específics d'informàtica a nivell d'usuari de processador de textos i full de càlcul del paquet Microsoft Office.



Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminats aquells aspirants que obtinguin menys de 5 punts. Per a la correcció d'aquest exercici es podrà comptar amb l'assistència tècnica d'un assessor informàtic.

7. Qualificació definitiva

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de puntuacions obtingudes per cada aspirant.

8. Relació d'aprovals

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació final d'aprovals per ordre de puntuació, al Tauler d'Anuncis i pàgina Web de la Corporació i es podrà efectuar nomenament per als supòsits previstos en l'article 10.1.c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que no podrà tenir una durada superior a tres anys.

9. Començament i desenvolupament de les proves selectives.

La data, hora i lloc del començament s'anunciarà en la publicació de la resolució que aprovi la llista definitiva d'admesos i exclosos, al Tauler d'Anuncis i pàgina Web d'aquesta Corporació.

Si en algun moment del procés selectiu el Tribunal tingués coneixement que algun dels aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix d'errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en les convocatòries, haurà de proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, comunicant als efectes procedents, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al concurs-oposició.

10. Nomenament, presa de possessió i cessament

Conclòs el procés selectiu, el Batle d'acord amb la proposta del Tribunal Qualificador, procedirà a designar al proposat, amb major puntuació, el qual haurà de prendre possessió en el termini de 10 dies a comptar del següent a què li sigui notificat el nomenament, devent prèviament prestar jurament o promesa, de conformitat amb allò que està establert en el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El cessament dels funcionaris interins/es se produirà quan finalitzi l'execució de programa de caràcter temporal relacionat amb l'impuls i dinamització del departament de contractació, sense que la durada pugui superar el tres anys.

11. Impugnació

La convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

ANNEX I

Tema 1.

El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Les competències municipals.

Tema 2.

La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals

Tema 3.

La funció pública local i la seva organització.

Tema 4.

Classes de personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 5.

Organització Municipal. Competències



Tema 6.

L'Acte Administratiu. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 7.

La Corona. Les Corts Generals.

Tema 8. Els béns de les entitats locals.

Tema 9. Organització territorial de l'Estat: esquema general. Principis constitucionals. Administració local. Comunitats Autònomes

Tema 10. El registre de documents: concepte. El registre d'entrada i sortida: el seu funcionament en les Corporacions Locals.

Tema 11. Drets i Deures dels funcionaris públics: Drets, Deures i Règim disciplinari.

Tema 12. L'atenció al públic. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.

Tema 13. Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 14. L'administrat. Els drets i deures dels veïns en l'àmbit local. Informació i participació ciutadana.

Tema 15. Ordenances i reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.

Tema 16. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal: disposicions generals.

Tema 17. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

Tema 18. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 19. Concepte d'administració pública. Tipus d'administracions públiques i àmbits competencials

Llucmajor, 3 d'agost de 2016

El Batle

Jaume Tomàs Oliver

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL

_____, DNI núm. _____ amb
(nom i llinatges)

domicili a _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça...)

codi postal _____, telèfon _____, correu electrònic _____

E X P ÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria per a cobrir places de _____,
les bases de les quals foren publicades a _____
(BOIB – data i núm.; web municipal –data de l'anunci-, etc.)



Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització assenyalada per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i haver abonat els drets de exàmen, la qual cosa acredita amb el document adjunt.

Que, de conformitat amb el que es disposa en la convocatòria, en relació amb el requisit del català, he optat per:

() Acreditar el compliment del requisit documentalment

() Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ de _____ de 201__

(localitat)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

