



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

10977***Bases constitució Borsí Auxiliar Administratiu***

La Junta de Govern local de data 28 de setembre de 2016, va adoptar entre altres els acords següents:

“Primer.- Aprovar les Bases redactades per a la provisió d'un borsí d'auxiliar administratiu, personal laboral, pel procediment de concurs de mèrits i examen, les quals es transcriuen més abaix.

Segon.- Convocar proves selectives, publicant les Bases i convocatòria al BOIB i pàgina web municipal.

Tercer.- Declarar d'urgència la tramitació del present expedient, per raons d'interès públic municipal.”

BASES QUE REGIRAN LA SELECCIÓ PER CONSTITUIR UN BORSÍ D'AUXILIAR ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PERSONAL LABORAL, PER L'AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquesta convocatòria la constitució d'un borsí d'auxiliar administratiu d'administració general, personal laboral, pel procediment de **CONCURS DE MÈRITS I EXAMEN (CONCURS – OPOSICIÓ)**. Aquest borsí tindrà una duració de tres anys des de la seva constitució.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquestes proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Ésser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels demés estats membres de la Unió Europea.
- Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de graduat escolar o equivalent o en condicions d'obtenir-lo a la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver estat separat, per expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per al exercici de les funcions públiques.
- No estar sotmès a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- Estar en possessió del nivell B2 de català.

TERCERA.- FUNCIONS.

Seràn les pròpies del càrrec i lloc de feina.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

5.1. Els aspirants hauran de:

- Presentar instància en el registre general d'entrada de l'Ajuntament, dirigida a la batlia, dins del termini de 8 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació de les bases al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament, conforme al model que figura el annex IV d'aquestes bases.
- Manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen en la Base 2na. de la convocatòria-referits sempre a la data en que acabi el termini de presentació d'instàncies-
- Acompanyar inexcusablement els documents originals o compulsats acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, per ésser valorats a la fase de concurs, d'acord amb l'annex d'aquestes bases.





Els mèrits no acreditats documentalment o acreditats incorrectament no seran valorats.

5.2. Les instàncies podran remetre's, també, en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic i procediment administratiu comú.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la batlia aprovarà la llista d'admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, concedint un termini de 3 dies naturals als interessats pel seu coneixement i a efectes de poder presentar les reclamacions que estimin oportunes.

En cas de no presentar-se'n, s'entendrà aprovada definitivament la llista provisional sense dictar nova Resolució.

Al mateix temps, i a la mateixa Resolució s'indicarà el lloc, data i hora de la reunió del tribunal per a la valoració de la fase de concurs i, en el seu cas, per realitzar l'examen dels aspirants.

SISENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ.

6.1. L'òrgan de selecció serà el que figura a l'annex I d'aquestes bases.

6.2. Aquest tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, al menys, de la meitat dels seus membres. Podrà, a més, designar els assessors que trobi convenient.

6.3. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a la batlia, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

SETENA.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS.

7.1. El procediment de selecció constarà de dos fases:

- Fase 1ª. Concurs o fase de valoració de mèrits: 25 %.

- Fase 2ª. Exàmen: 75 %.

7.2. El concurs consistirà exclusivament en la qualificació o valoració per l'òrgan de selecció, dels mèrits degudament acreditats per cada aspirant a la data d'acabament del termini d'admissió d'instàncies, d'acord amb l'annex II.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

7.3. Exàmen que consistirà en la realització per part del tribunal d'una prova tipus test de 20 preguntes a l'objecte de valorar els seus coneixements i aptituds amb els aspirants per desenvolupar el lloc de feina. La mateixa consistirà en preguntes tipus text sobre qüestions concretes relacionats amb els temes que figuren a l'annex III d'aquestes bases, les respostes incorrectes restaran 0,5 punts cada una sobre el total final.

Es puntuarà de 0 a 10 punts.

La puntuació mínima per superar l'exercici serà de 5 punts.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

La puntuació final o definitiva de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en cada una de les fases d'aquest procediment selectiu.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

8.1. Acabada la qualificació, el tribunal publicarà el resultat en el tauler d'edictes, i així mateix elevarà la relació a la batlia amb la proposta de borsí d'auxiliars administratius.

NOVENA.- BORSA D'ASPIRANTS PER NOMENAMENTS INTERINS.

Aquesta borsa es regirà per les següents normes:

1. Només podran formar part d'ella aquells aspirants que hagin superat l'examen contemplada en aquestes bases.



2. L'ordre de relació dels aspirants pel seu nomenament, quant es produeixi una vacant que hagi de ser coberta interinament, estarà determinat per la major puntuació obtinguda en el present procés selectiu. En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'examen. Si persisteix l'empat es realitzarà un sorteig.

3. La validesa d'aquesta borsa serà per al període Desembre 2016 a Novembre 2019, transcorregut el qual l'Ajuntament haurà de convocar nou borsí.

4. En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

DESENA- INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en el concurs-oposició i prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix en tot allò no previst en aquestes bases.

Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin així com l'actuació del tribunal qualificador podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/92, de 26 de novembre.

ANNEX I

ÒRGAN DE SELECCIÓ.-

Presidenta: Joana Pons Maimó, funcionària de la Corporació.

Vocals:

- Raimundo Tomás Montis Sastre, secretari – interventor de l'Ajuntament de Lloret

· Antoni Puig Ramis, funcionari de l'Ajuntament de Sencelles

· Miquel Vives Colombram, funcionari de l'Ajuntament de Maria de la Salut

Secretaria: Marilén Garcías Fontirroig, funcionària de la Corporació

ANNEX II

Barem de mèrits del concurs.-

Es valoraran els mèrits, segons la següent puntuació:

1) Per serveis prestats com a personal en empreses privades: 0,10 punts per mes treballat en lloc igual o similar, fins un màxim de 2 punts.

2) Per serveis prestats com auxiliar administratiu a l'Administració Pública: 0,3 punts per mes fins a un màxim de 7 punts.

3) Per estar en possessió de titulació superior a l'exigida:

· Títol de FP1, branca administrativa, informàtica i/o comptable: 0.5 punt.

· Títol de FP2, branca administrativa, informàtica i/o comptable: 0.6punt.

· Títol de Batxiller superior: 0.75 punts.

· Títol de diplomat: 0.9 punt.

· Títol de llicenciat: 1 punts.

Només es valorarà la titulació amb més puntuació.

S'acreditaran els serveis prestats mitjançant presentació de vida laboral i la titulació mitjançant original o fotocòpia acarada del títol.





ANNEX III.- Temari Exàmen

Primera part.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals.

Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3.- La Corona.

Tema 4.- El Poder Legislatiu.

Tema 5.- El Govern i l'Administració de l'Estat.

Tema 6.- El Poder Judicial.

Tema 7.- Organització Territorial de l'Estat.

Tema 8.- Els Estatuts d'Autonomia, la seva significació. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Competències i Institucions.

Tema 9.- L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 10.- Fases del procediment administratiu general.

Segona part. - Administració Local

Tema 1.- Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 2.- La província al Règim Local. Organització provincial, competències.

Tema 3.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 4.- Organització municipal. Competències.

Tema 5.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 6.- La Funció Pública Local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics.

Tema 7.- Els béns de les Entitats Locals.

Tema 8.- Els contractes administratius en l'àmbit local. La selecció del contractista.

Tema 9.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment d'atorgament de llicències.

Tema 10.- Procediment administratiu local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Requisits per a la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 11.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

ANNEX IV

MODEL D'INSTANCIA.

Sr./a. _____, major d'edat, amb DNI núm. _____, amb domicili al carrer _____, ____ de _____ CP _____, telèfon _____

EXPOS

Assabentat/da de la convocatòria publicada al BOIB i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre per a la constitució d'un borsi d'interins auxiliar administratiu, personal laboral, manifesta reunir tots els requisits establerts a la convocatòria, i SOL·LICITA la seva admissió per a prendre part a les proves selectives.



Per això, per ésser valorats a la fase de concurs, adjunt els documents originals o compulsats següents:

- VIDA LABORAL
- TITULACIÓ ACADÈMICA
- CERTIFICAT DEL NIVELL DE CATALA
- DNI

Per tot l'exposat, SOL·LICIT tengueu per presentat aquest escrit i documentació que s'adjunta i tengueu a bé resoldre la meva admissió com a aspirant a les proves selectives abans esmentades.

Lloret de Vistalegre, ____ d _____ de 2016

(Signatura de l'interessat)

SR. BATLE- PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

Lloret de Vistalegre, 28 de setembre de 2016.

El Batle,
Antoni Bennasar Pol

