



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ANDRATX

8510

Bases extraordinàries de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per a la constitució d'un borsí de tècnic administració especial A1, enginyer camins, canals i ports, interí de l'Ajuntament d'Andratx

La Regidora Delegada de l'Àrea de Personal (Decret núm. 1703/2019 de 26 de juny), en virtut del Decret núm. 2115/2019, ha disposat el següent:

Atesa la necessitat de convocar procés selectiu per a la constitució d'un borsí de tècnic administració especial A1, Enginyer de camins, canals i Ports, es procedeix a l'aprovació de les bases i el programa de la convocatòria de proves selectives per a la constitució d'aquest borsí.

Atès l'informe emès per la tècnica de personal.

En ús a les atribucions que em confereix al vigent legislació,

RESOLC

PRIMER.- Aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la constitució d'un borsí de tècnic administració especial A1, Enginyer de camins, canals i Ports.

SEGON.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la pàgina web i al tauló d'edictes de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://andratx.sedelectronica.es>].

Andratx, 20 d'agost de 2019

La regidora delegada de l'Àrea de Personal
Margarita Esteva Jofre



ANNEXE I

BASES EXTRAORDINÀRIES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TÈCNIC ADMINISTRACIÓ ESPECIAL A1, ENGINYER CAMINS, CANALS I PORTS, INTERÍ DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la generació d'un borsí

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració Especial, grup A, subgrup A1, Tècnic Enginyer de camins, canals i Ports.

Procediment de selecció: concurs-oposició.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, per les bases generals per funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona: FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball són:

- L'atenció a l'usuari sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- La realització de tots aquells informes que siguin sol·licitats.
- La instrucció dels procediments sancionadors i/o disciplinaris que li siguin encomanats.
- Redactar i supervisar projectes, així com desenvolupar tasques de direcció d'obres d'iniciativa municipal, certificacions, mesuraments i pressupostos. Conformar les certificacions d'obra que corresponguin.
- La direcció de les activitats objecte dels projectes a què es refereix l'apartat anterior, fins i tot quan els projectes haguessin estat elaborats per un tercer i qualsevol altra direcció de servei que se li encomani.
- Emetre informe i proposta sobre expedients d'alineació i rasants, proveïment, sanejament, enllumenat públic, canalitzacions i traçats d'alta-mitjana-baixa tensió. Estudiar, visitar i emetre acta sobre aquests.
- Emetre informe i supervisar projectes d'urbanització d'iniciativa particular i municipal.
- Redacció de plec de prescripcions tècniques, per a la contractació de serveis externs referent a la realització d'obres municipals que li siguin de la seva competència, informar sobre la valoració de les proposicions presentades en el procediment de contractació, així com ser responsable dels contractes que se li encomanin.
- Documentació tècnica d'expedients de subvencions : memòries descriptives, plans generals, valoracions de despeses i ingressos. etc.
- Gestió expedients d'inversions públiques.
- Col·laborar amb la resta de serveis municipals, desenvolupant les funcions que li corresponen en matèria d'obres públiques.
- Coordinació tècnica amb altres administracions de les infraestructures i serveis dins de l'àmbit municipal.
- Acompanyament i assessorament els regidors de l'Ajuntament d'Andratx amb vista a les visites que siguin necessàries realitzar als diversos organismes públics i actuar en representació de l'Ajuntament durant l'execució d'obres públiques per tercers quan així es determini.
- La resta de funcions encomanades que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les determinades a les bases generals i les següents específiques:

a) Estar en possessió del títol d'Enginyeria Camins Canals i Ports o grau equivalent, verificat pel Consell d'Universitats a través de la llera procedimental prevista en el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, en la redacció donada pel Reial decret 861/2010 de 2 de juliol. o estar en condicions d'obtenir-ho en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.





b) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant un certificat expedit pel EBAP a partir de 1994 o per la Direcció general de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.

c) Abonar 25,00 euros pels drets d'examen, dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una minusvalidesa igual o superior al 33%.

La autoliquidació de la taxa es pot obtenir amb certificat digital a la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialment al Servei d'Atenció a la Ciutadania.

Quarta. SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds compliran l'article 6 de les bases generals, dirigides a l'Alcalde, i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins del termini de vint dies naturals, a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al BOIB. També es pot presentar amb certificat electrònic a la seu : <http://andratx.sedelectronica.es>

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria, bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 25,00 €

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i en la web municipal(www.andratx.cat). Es concedirà un termini de tres dies hàbils des de l'endemà d'aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errors i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

Si hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització de la primera prova de la fase d'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució, i el nomenament del Tribunal Qualificador complint l'article 9 de les bases generals.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no podrà haver-hi menys de dos dies hàbils.

Sexta. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigít als aspirants per a l'ingrés. El tribunal qualificador estarà format per:

- Un president
- Quatre vocals, un dels quals serà designat com a secretari amb veu i vot.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cadascun dels membres de tribunal tindrà la suplent corresponent, per cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar, la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar en el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase constarà d'un tipus test que es valorarà de 0 a 30 punts.

Tipus test.

Es qualificarà de zero a trenta punts. En la qualificació d'aquest exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,30 punts; la pregunta no contestada, o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració, i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb un terç del valor de la resposta correcta.

Es realitzaran 100 preguntes a contestar en 120 minuts.

El resultat obtingut ha de superar els 15 punts per aprovar la fase d'oposició.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants perquè les persones que figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar en la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància i la relació indicada a la base quarta. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

No es determinen mèrits específics per a aquesta convocatòria. Aquest procés avaluarà els mèrits definits a les bases generals per a funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), amb un valor màxim de la formació no reglada de 3,5 punts

Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Aquest apartat queda determinat per l'article 12 i 13 de les bases generals.

Període de prova: complint amb l'article 13 de les bases general, el període de prova serà d'un mes.





ANNEX
Temari

1. La Constitució Espanyola de 1978: Principis Generals. Característiques i estructura.
2. El procediment administratiu. La Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Contingut i àmbit d'aplicació.
3. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.
5. L'eficàcia dels actes administratius: el principi de autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
6. L'executivitat dels actes administratius: el principi de autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret, anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
8. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
9. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.
10. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
11. La instrucció, ordenació i tramitació del Procediment. Les seves fases. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
12. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional.
13. L'incompliment dels terminis per resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
15. Els contractes administratius (I): Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. Actuacions preparatòries.
16. Els contractes administratius (II): Execució i compliment del contracte d'Obres.
17. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.
18. Principis bàsics de Prevenció de Riscos Laborals. Normativa legal. Seguretat i Salut en les obres de construcció. Estudis de seguretat i salut. Pla de seguretat i salut en el treball. Treballs amb el risc d'exposició a l'amiant. Subcontractació.
19. Polítiques públiques i dret d'igualtat i no discriminació segons la normativa estatal per a la igualtat efectiva d'homes i dones i promoció de la igualtat de gènere a les Illes Balears.

