



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

745 *Bases per constituir una borsa de treball categoria auxiliar administratiu*

La Batlessa-President en virtut del Decret núm. 2018-3049, ha disposat el següent:

«Atesa la necessitat de creació de un Borsí d'Auxiliar Administratiu a l'Ajuntament d'Andratx.

Atès que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de Batlia n° 1426 de data 13 de juny de 2017, (BOIB 75,20 de juny de 2017) les bases generals del procediment per a la selecció de funcionaris interins y personal laboral.

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

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les següents bases:

«BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL CATEGORIA AUXILIAR ADMINISTRATIU.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball d'auxiliars administratius, funcionari/ària interi/ina del Grup C, subgrup C2, per cobrir, amb caràcter temporal necessitats urgents o substituir personal de la plantilla municipal amb reserva de plaça.

Aquest procés de selecció es regirà d'acord amb el 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 (EBEP) i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (LFPIB).

2. REQUISITS D'ADMISSIÓ

Per formar part de les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa la lletra f).
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) 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 les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què 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, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació de graduat escolar, ESO o equivalent; segons els diferents plans d'estudis.
- f) Pel que fa a nacionals d'altres estats:
 - f.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols en aquesta convocatòria.
Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents.
 - f.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix el punt anterior.
- g) Abonar 12,00 euros pels drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia per presentar sol·licituds i mantenir-los durant el període selectiu.

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 establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre, 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.

3. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçada al batle president, i es presentaran en el Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJAP).

2. Per a ser admès i, si escau, formar part de les proves selectives corresponents, bastarà que l'aspirant manifesti a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera d'aquesta convocatòria, i adjuntarà còpia compulsada del DNI, titulació i justificant de pagament de les taxes.

3. Els aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs acompanyaran a les sol·licituds els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte a la fase de concurs, hauran de ser compulsats o originals, a més d'enumerar-los en la sol·licitud. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. No s'admetran cap documentació en relació als mèrits un cop finalitzat el termini per presentar sol·licituds. En cap cas es requerirà documentació o correcció d'errors relativa als mèrits.

4. El termini per presentar sol·licituds serà de vint dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini per presentar sol·licituds, el batle president aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i a la pàgina web de la Corporació (www.andratx.cat), i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar correccions o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 71 de la LRJAP. Un cop finalitzat aquest termini, es publicarà la relació definitiva d'admesos i exclosos a través dels mitjans anteriorment indicats. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà l'inici dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos. Aquesta resolució inclourà, a més de les dades anteriorment indicades, la designació nominativa dels membres del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la constitució.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal seran funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica igual o superior nivell a l'exigida per ingressar al grup C, subgrup C2, categoria auxiliar, d'administració general.

Estarà format per:

- President (titular i suplent)
- Quatre vocals (titulars i suplents)

Es podran nomenar assessors/es del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat del batle.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de tres dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria simple; en cas d'empat, decidirà el president. Sempre serà necessària la presència del president.

En absència del secretari/ària, assumirà les seves funcions el membre que designi el mateix tribunal.

Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes que es plantegin i adoptar els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les Bases.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó del servei, el tribunal queda classificat amb la categoria segona.

A les sessions del tribunal podrà assistir, com a observador, un representant de cada un dels sindicats amb representació sindical a

l'Ajuntament.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

PROGRAMA DEL CONCURS - OPOSICIÓ

FASE D'OPOSICIÓ

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus **Primer exercici**, test, amb respostes alternatives, referents al temari que consta a l'Annex I d'aquestes Bases. El temps màxim per fer aquest exercici serà d'una hora. La puntuació màxima serà de 40 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 20 punts.

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

$$Q = \frac{(A - (E / 3)) * 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Segon exercici. Consistirà en la realització d'una prova informàtica, obligatòria i eliminatòria, de coneixements elementals de full de càlcul i tractament de documents. El temps per realitzar aquesta prova serà d'una hora. La puntuació màxima serà de 40 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 20 punts.

Revisió de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició

Les qualificacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i pàgina web (www.andratx.cat). Els aspirants podran presentar per escrit en el Registre General, a partir de l'endemà, reclamacions i observacions, durant el termini de tres dies hàbils. Aquestes han de ser resoltes expressament i motivadament pel tribunal qualificador en els tres dies següents a la finalització de presentació de reclamacions i observacions.

Es facilitarà la revisió dels exercicis propis als opositors.

FASE DE CONCURS

Aquesta fase es realitzarà un cop finalitzada la fase d'oposició, no serà eliminatòria i no es tindrà en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

I. Experiència laboral

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut anàleg a la de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

- Serveis prestats en el sector públic (que no sigui administració pública) exercint funcions de naturalesa o de contingut anàleg a la de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàleg a la de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

La puntuació màxima és de 7 punts.

II. Cursos de formació

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es durà 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), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'administració estatal, autonòmica o local, les organitzacions sindicals amb acords de formació contínua signats amb les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos podran tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,005 punts
- L'hora d'assistència és valorarà amb 0,002 punts

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497/1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

La puntuació màxima és de 5 punts.

III. Formació Reglada

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports els tinguin reconeguts i establerts; els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, sempre que tinguin relació amb les funcions a desenvolupar.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic, igual o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, o equivalent: 4 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional o equivalent: 2,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxiller o equivalent: 2 punts
- Per cada títol de doctor/a: 3 punts
- Màster: els títols de màster universitari oficial i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoraran a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïts pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.
- En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no indiqui si es tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entendrà que són crèdits LRU i es computaran, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els nivells inferiors o el primer cicle necessari per obtenir-los, excepte en el supòsit de títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

La puntuació màxima és de 6 punts.

IV. Coneixements de la llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de la Política Lingüística. El certificat E es pot acumular al C1 i C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements orals (Certificat A1): 0,30 punts
- Coneixements elementals (Certificat B2): 0,50 punts
- Coneixement mitjans (Certificat C1): 1 punt
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts

La puntuació màxima és de 2 punts



Puntuació total a la fase de concurs: 20 punts

7. VALORACIÓ DEL CONCURS - OPOSICIÓ

Un cop finalitzada la fase d'oposició, el tribunal passarà a valorar els mèrits presentats per aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem previst en la bases sisena.

Un cop hagi conclòs la valoració de mèrits, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i en la pàgina web de la corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, de forma desglossada en els tres apartats assenyalats a la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal en els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat s'ha de resoldre aplicant el següent criteri:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs
- 3) Si persisteix l'empat, finalment es procedirà al sorteig

8. RELACIÓ DE APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta a la senyora tinent de batle delegada de Personal, per resoldre la constitució de la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball estaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament d'Andratx, per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenar un interí.

9. NOMENAMENTS INTERINS

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants, vendrà determinat per l'ordre de puntuació.

Els aspirants que siguin cridats a ocupar interinament un lloc de treball que exigeixi coneixements de la llengua catalana (nivell B2, antic nivell B de coneixements de la llengua catalana) i no puguin acreditar-ho mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administracions Públiques o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, esperaran a la borsa com a disponibles i sense perdre el seu ordre de prelación, a l'espera d'una nova crida que no exigeixi l'acreditació (interinitats per a l'execució de programes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques).

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat amb el seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida és fa un divendres), hauran de presentar en el termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i no estar inhabilitat/ada per exercir la funció pública.
- Certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que acrediti el domini funcional efectiu de la llengua catalana (nivell B2, antic nivell B de coneixements de la llengua catalana), quan aquest requisit sigui exigít per ocupar interinament un determinat lloc de treball.

No posaran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte casos de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

El funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb el que preveu l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de la selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de dos anys a comptar des de la publicació, i prorrogables per dos anys més.

10. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquestes convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx (www.andratx.cat), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

En allò que no preveuen aquestes bases s'aplicarà la normativa reguladora de funció pública, definida a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15

de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que es derivin; els interessats els podran impugnar en els casos i forma que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

ANNEX I

TEMARI

1. La constitució espanyola de 1978. Els drets i deures fonamentals. Nocions generals.
2. La corona. Els poders de l'Estat. Nocions generals
3. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol. Tipologia dels ens públics: les administracions de l'Estat, autonòmica, local i institucional.
4. Les comunitats autònomes: constitució i competències. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura i disposicions generals. Idea general de les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.
6. El Municipi. Organització municipal. Competències.
7. Relacions de les entitats locals amb les restants administracions territorials. L'Autonomia municipal i el control de legalitat.
8. El dret Administratiu i les seves fonts. La llei i el reglament.
9. Formes d'acció administrativa a l'esfera local. Foment. Servei Públic. Policia. Especial referència a la concessió de llicències.
10. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Ordenances fiscals.
11. Els pressupostos locals. Estructura. Tramitació. Règim jurídic de la despesa pública local.
12. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball.
13. Procediment administratiu local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
14. Els actes administratius: concepte i classes. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes.
15. La revisió dels actes en via administrativa: La revisió d'ofici. Els recursos administratius.
16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.
17. Classes de personal al servei de l'entitat local. Organització, selecció i situacions administratives.
18. Drets del personal al servei de les entitats locals. El sistema de seguretat social del personal al servei de les corporacions locals. Deures del personal al servei de les entitats locals. Incompatibilitat, responsabilitat i règim disciplinari.»

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.»

Contra aquest acte, que esgota la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ho ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-ho és d'un mes des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu haurà de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències al fet que es refereix



l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hi hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, explicat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans citat i el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos explicats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

