



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

11278 *Bases per cobrir una plaça d'administratiu funcionari de carrera, de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera, pel procediment d'oposició, aprovades per Junta de Govern Local de dia 29/10/19. Exp 4288-19*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 29/10/19 han estat aprovades les següents:

Bases per cobrir una plaça d'administratiu funcionari de carrera, de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera, pel procediment d'oposició, aprovades per Junta de Govern Local de dia 15/10/19.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria cobrir una plaça d'administratiu funcionari de carrera de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera, pertanyent al Grup: C; Subgrup C1; Escala: Administració General, Subescala: Administrativa; conforme a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de realitzar el nomenament per a cobrir la corresponent necessitat en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament de Capdepera.

La jornada laboral, horari i altres condicions de treball es concretaran en el moment de realitzar el nomenament corresponent.

SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquest procediment selectiu cal reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats on, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes definits pel Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, hi poden ser admesos/es els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i fins i tot els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin al seu càrrec. Aquest darrer benefici també és d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què expiri el termini de presentació de sol·licituds.
- Estar en possessió de la titulació de títol de Batxiller, Formació Professional de segon grau, o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar en possessió del document que n'acrediti l'homologació de forma fidedigna. Els requisits previstos als punts anteriors, així com els mèrits al·legats en la fase de concurs, s'han de referir a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se en posterioritat.
- No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixin poder desenvolupar les funcions que corresponguin.
- No haver estat separat/separada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, conforme a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, en considerar que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places que es pretén cobrir.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap motiu d'incompatibilitat dels establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o que, en tot cas, es compromet a exercir l'oportuna opció pel període previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, ni tampoc percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si exerceix alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar dins el període de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver pres possessió a fi que l'Ajuntament de Capdepera acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- No estar sotmès/sotmesa a cap causa d'incapacitat específica en base a la normativa vigent.



TERCERA.- Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part al procediment selectiu s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'annex II de les presents bases i presentar-se davant el Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, directament, o mitjançant algun dels llocs previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el període de vint dies hàbils a contar a partir del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, aquest termini s'entén ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Així mateix, i prèviament a la publicació al BOE, la convocatòria i bases íntegres es publicaran al BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera: <https://ajcapdepera.sedelectronica.es/info.0>

2. Per poder ser admeses i, en tot cas, prendre part al procediment selectiu, és suficient que les persones aspirants en les seves sol·licituds manifestin que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per presentar sol·licituds. Juntament amb la sol·licitud han de presentar:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
- Justificant del pagament de dret d'examen, de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 5600 0118 2620.

QUARTA. Admissió de les persones aspirants

1. Una vegada finalitzat el període de presentació de sol·licituds, Batlia de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de UN MES, mitjançant la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Dita resolució se publicarà al BOIB i s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia següent d'aquesta publicació per presentar rectificacions, esmena de deficiències i errors, i possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per Batlia per resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no es presenten reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses, aquesta es considerarà automàticament elevada a definitiva.

3. En la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i hora de realització del primer exercici de l'oposició. En conseqüència, les persones aspirants quedaran convocades per realitzar les esmentades proves i exercicis amb la publicació de dita resolució.

CINQUENA. Tribunal qualificador

Conforme a l'art. 60 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i altra normativa relacionada, el Tribunal qualificador estarà compost per:

- Un President
- Tres vocals
- i un Secretari

Els membres del tribunal seran designats respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si és possible, es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal han de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per ingressar a les places convocades.

A més de titulars es nomenaran els suplents corresponents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de las proves, el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, que s'han de limitar a prestar assistència sobre la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representant de cada una amb representació a l'Ajuntament convocant pot ser present als Tribunals durant la totalitat del procés selectiu, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del President, el Secretari i un Vocal. Li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetlar pel seu bon desenvolupament i aplicar els barems corresponents.



Els membres del Tribunal s'han d'abstenir d'intervenir i els aspirants en poden promoure la recusació en els casos determinats per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases és d'aplicació als Tribunals Qualificadors allò que disposa per als òrgans col·legiats el capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

SISENA. Procediment de selecció

Una vegada iniciat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

Entre la finalització d'una prova i l'inici de la següent, haurà de transcorre un termini mínim de tres dies hàbils i un màxim de dos mesos. No obstant, mitjançant resolució motivada de la Presidenta del Tribunal Qualificador, el mateix podrà ésser modificat.

El procediment de selecció és el d'oposició, i consistirà en les proves següents:

Primera prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Examen de desenvolupament de 2 temes a escollir entre 4 temes del temari general triat per sorteig en el moment de l'examen, obligatori i eliminatori. Màxim 50 punts.

Tindrà una durada de dues hores. Per aprovar-lo cal obtenir una puntuació mínima de 25 punts del màxim possible de 50.

Segona prova. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en un o dos supòsits pràctics, plantejats pel Tribunal Qualificador, relacionats amb el temari general i amb les funcions que s'han de desenvolupar com a administratiu o administrativa de l'Ajuntament de Capdepera. Tindrà una durada màxima de tres hores (a decidir pel Tribunal en el moment de l'examen) i es valorarà de 0 a 50 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 25 punts.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics en la prova plantejada, així com el coneixement del servei, funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

SETENA. BORSA DE TREBALL

Una vegada finalitzada la qualificació, el Tribunal elevarà a l'alcaldia la proposta de selecció definitiva, que dictarà un decret de constitució de la borsa de treball, mitjançant la qual se publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació.

Quan les necessitats de servei exigeixen fer us d'aquesta borsa, l'Ajuntament contactarà telefònicament amb els candidats, intent que s'efectuarà fins a tres vegades i seguint l'ordre establert durant el procés de selecció de la borsa. Per part del responsable de l'expedient, es deixarà constància d'aquest fet a l'expedient.

En el cas de no poder contactar amb la persona, se contactarà amb el següent candidat, passant l'anterior a perdre el seu ordre de prelación per el nomenament en curs.

El fet de renunciar a un lloc de feina ofert suposarà que l'aspirant sigui relegat a l'últim lloc de la borsa, excepte si justifica trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Trobar-se en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, fins i tot el termini en que procedeixi la concessió d'una excedència per cura de fills o filles.
- Estar prestant serveis a un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració Pública, com a personal funcionari interí a un altre cos, escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fixe.
- Estar prestant serveis a un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

La justificació mitjançant escrit de renúncia haurà de presentar-se davant l'Ajuntament en el termini de 3 dies següents a la renúncia de l'oferta. Si la persona no ho presenta dins el termini, perdrà el seu ordre de prelación, i serà relegada a l'últim lloc de la llista.

Aquesta borsa tindrà una vigència de tres (3) anys i anul·larà les borses existents anteriors.



VUITENA. Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos

Pel que fa a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar en la interpretació de les presents bases i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de ser publicats al BOIB, quan sigui preceptiu.

En tot allò no previst en aquestes bases s'aplicarà la normativa reguladora de funció pública conforme a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius derivats de les actuacions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. L'Administració Pública a la Constitució.

Tema 2. Las formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònic. Naturalesa jurídica i principis. El procés estatuent: els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions Generals.

Tema 3. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 4. L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre ambdós conceptes i obligacions.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'executivitat dels actes administratius.

Tema 7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels distints procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 9. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.

Tema 10. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 11. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 12. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.

Tema 13. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Estructura i especialitats.



Tema 14. Las fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.

Tema 15. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 16. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Batle, Tinents de Batle, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 17. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 18. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Els recursos municipals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals.

Tema 19. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals i col·lectius. Els drets dels funcionaris locals.

Tema 20. La protecció de dades de caràcter personal. La Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 21. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

Tema 22. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 23. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 24. Preparació dels contractes per a les administracions públiques. El preu i el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació.

Tema 25. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 26. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 27. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres.

Tema 28. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte mixt.

Tema 29. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys ressargibles. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 30. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques. Procediments de responsabilitat.

Tema 31. Les competències municipals; sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies.

Tema 32. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de les competències i serveis municipals. Los serveis mínims.

Tema 33. Taxes i preus públics: Principals diferències. Les contribucions especials.

Tema 34. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 35. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials.





Tema 36. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals en mà comuna.

Tema 37. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada.

Tema 38. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 39. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. Especial referència a la concessió de serveis públics.

Tema 40. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions.

ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili a....., correu electrònic..... i número de telèfon.....,

EXPOS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu consistent en l'oposició para cobrir una plaça d'administratiu o administrativa, funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Capdepera, publicades al BOIB núm....., en data
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits a la base tercera de la present convocatòria.
3. Que, conforme a la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
- Justificant del pagament de dret d'examen, de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 5600 0118 2620.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa per poder participar en el procediment selectiu consistent a cobrir una plaça d'administratiu o administrativa, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Capdepera.

..... de..... de 201....

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

