

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE BINISSALEM

7106

Procés selectiu dues places auxiliar administratiu funcionari de carrera

El Sr. Batle-President d'aquest Ajuntament, per Decret de batlia núm. 2023-0574 de dia 19 de juliol de 2023, aprovà les bases i programes de la següent convocatòria,

“BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, PER TORN LLIURE, D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, pel procediment de CONCURS – OPOSICIÓ, de DUES places de l'escala d'administració general, subescala auxiliar administrativa, personal funcionari de carrera, grup C subgrup C2.

Aquestes places estan incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022, (BOIB núm. 91 de 14-07-22 i correcció d'errors BOIB núm. 124 de 22-09-22).

PERSONAL FUNCIONARI

GRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ	VACANTS	SISTEMA D'ACCÉS	FORMA D'ACCÉS
C2	Administració general	Auxiliar	Auxiliar Administratiu/va. Serveis Generals	1	Torn lliure	Concurs- oposició
C2	Administració general	Auxiliar	Auxiliar Administratiu/va. Serveis Socials	1	Torn lliure	Concurs- oposició

Les retribucions a percebre són: sou base, triennis i residència corresponents al grup C2, imports segons pressupostos generals de l'estat; i, les atribuïdes a la plaça: complement de destinació nivell 16, i, un específic anual de 2.795,38 €.

Aquestes bases, i, el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per a allò no previst a l'anterior; en el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE núm. 85, de 10 d'abril de 1995); en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991); en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

D'aquestes bases se'n ha donat coneixement a la Mesa de Negociació de data 14 de juliol de 2023.

La present convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB, i, en el tauler d'anuncis de la web municipal www.ajbinissalem.net. I, de conformitat amb l'art.6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, l'anunci també es publicarà en el BOE.

SEGONA. Funcions

Les funcions dels llocs de treball són les pròpies d'un auxiliar administratiu d'administració local: atenció a l'usuari; tasques de tràmit i col·laboració inclou ofimàtica, despatx i registre documental; tramitar expedients i processons administratius; redacció d'informes; utilització/ús de màquines i equips informàtics; càlculs, transcripció i tramitació de documents; classificació i arxiu de documents; tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, entre d'altres.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per tenir la condició d'aspirant i ser admeses als procés selectiu que es convoca, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria i durant el procés selectiu, els requisits següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP .
- b) Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat ordinària de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Títol de graduat en ESO o equivalent, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació
En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit, s'hi haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència o, si escau, s'hi haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B2, mitjançant aportació del certificat o document expedit per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- f) No haver estat separades, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 20 dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La sol·licitud es farà amb el model adjunt a aquestes bases (annex III).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General electrònic o físic d'aquesta corporació, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part al procés selectiu, bastarà que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Model d'instància que figura a l'annex III adequadament emplenada i firmada.
- Títol exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Títol exigít del nivell de català.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 5 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el Batle-President dictarà resolució, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió, amb indicació del lloc i la data d'inici dels exercicis, així com la designació del Tribunal qualificador.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia a la qual s'aprovi la llista definitiva, i es publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

SISENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador quedarà constituït en la forma que determina l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local (BOE núm.142, de 14 de juny de 1991), i, de conformitat amb el que preveu 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 (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015).

Els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada. Estarà format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que s'han de fer públics amb anterioritat a les proves en què participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 01 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador 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 l'assistència del President i del Secretari.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos.

Els membres del Tribunal percebran les dietes previstes a la normativa. Els membres, personal d'aquest ajuntament, percebran dieta en cas que la seva dedicació excedeixi de la jornada laboral.

SETENA. Procés de selecció

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

El procediment selectiu serà el concurs-oposició.

1.- Fase d'oposició

La fase d'oposició suposarà un 60% de la puntuació final.

Constarà de dos exercicis, ambdós de caràcter obligatori i eliminatori, d'acord al Programa que figura com a Annex I de les presents Bases, el contingut de les quals, per a tots els exercicis de l'oposició, s'ajustarà a la normativa publicada en els Butlletins Oficials de les diferents Administracions Públiques a la data de la publicació de la convocatòria, encara quan no hagués entrat en vigor.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis el Tribunal comprovarà que la persona aspirant:

- a) Demuestra una preparació tècnica suficient, concretada en el coneixement de la norma, els conceptes i institucions relacionats en el temari.
- b) Analitza amb correcció els problemes que es plantegen.
- c) Obté conclusions generals a partir dels seus diferents elements.
- d) Relaciona adequadament cada institut exposat amb altres punts del programa.
- e) Exposa els temes amb coherència, claredat, ordre i fluïdesa.

Primer exercici: Consistirà a contestar un qüestionari tipus test, de 60 preguntes, amb 3 respostes alternatives, sobre el contingut del programa de matèries que figura a l'annex I. Les respostes correctes es valoraran positivament amb +0,30 punts. Les errònies es valoraran negativament amb -0,10 punts. Les respostes en blanc no penalitzaran.

Temps màxim 90 minuts.

Es qualificarà de 0 a 10, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 5 punts.

Conclòs el primer exercici, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada persona aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al Tribunal dins els 5 dies hàbils següents a aquesta publicació. Dita revisió es sol·licitarà al registre general electrònic o físic d'aquesta corporació, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General de l'Ajuntament de Binissalem. La persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini indicat mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mmateu@ajbinissalem.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.



Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu de les persones aspirants que han superat el primer exercici.

Segon exercici: consistirà en resoldre un exercici pràctic dels dos proposats pel tribunal relacionat amb el programa de temes de l'annex I i amb les funcions assignades a la plaça convocada, plantejat pel tribunal.

El temps màxim per realitzar aquest exercici no podrà ser superior a 120 minuts.

Es qualificarà de 0 a 10, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 5 punts.

Conclòs el segon exercici, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada persona aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al Tribunal dins els 5 dies hàbils següents a aquesta publicació. Dita revisió es sol·licitarà al registre general electrònic o físic d'aquesta corporació, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General de l'Ajuntament de Binissalem. La persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini indicat mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mmateu@ajbinissalem.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu de les persones aspirants que han superat el segon exercici.

2.- Fase de concurs

La fase de concurs suposarà un 40% de la puntuació final.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants, com determina la base quarta, es realitzarà un cop superada la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar en el termini de 5 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició, la relació de mèrits a valorar.

Els mèrits hauran de presentar-se en el Registre General electrònic o físic de l'Ajuntament de Binissalem, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General de l'Ajuntament de Binissalem. La persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini indicat mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mmateu@ajbinissalem.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts.

La valoració de mèrits es realitzarà conforme al següent barem:

1.- Experiència. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 20 punts.

a) Per serveis prestats a l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional i la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Aquest apartat es valorarà a raó de:

0,20 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball com administratiu (Grup C1) o auxiliar administratiu (Grup C2).

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el dia de la publicació de la convocatòria en el BOIB, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtinguts per les persones aspirants amb posterioritat.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestat en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Màxim 15 punts

b) Per serveis prestats a l'empresa privada.

0,10 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball d'administratiu o d'auxiliar d'administratiu.

S'haurà de presentar un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent i els justificats com a nòmines, contractes, certificat, etc...

Puntuació màxima 5 punts

2.- Formació acadèmica. La puntuació màxima que es pot obtenir a aquest apartat és de 12 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau i doctoral.

- a - Títol Cicle Formatiu de Grau Mitjà (o equivalent) de la família professional "Administració i Gestió": 3 punt.
- b - Títol Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent) de la família professional "Administració i Gestió": 5 punt.
- c - Títol de Batxillerat (o equivalent): 4 punts.

3.- Accions formatives. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 4 punts.

Per cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balears d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) o la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP); i els impartits per la Universitat pública i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça. Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada. (Amb un màxim de 1 punts)
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processadors de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents al lloc de feina. (Amb un màxim de 1 punt per tots els cursos realitzats)
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals. (Amb un màxim de d'1 punt per tots els cursos realitzats)
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere. (Amb un màxim de 1 punt per tots els cursos realitzats)

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides per les persones aspirants. En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

Els cursos que no indiquin la durada seran considerats d'una hora. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Els cursos d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs.

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. - Cursos amb certificat que acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

4.- Coneixements de llengua catalana. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 2 punts.

- Certificat nivell C1: 1 punt
- Certificat nivell C2: 1,5 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/antic E): 0,5 punts. Que es sumarà al C1 o C2, si n'és el cas.

Mitjançant aportació del certificat o document entregat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

5.- Coneixements d'altres llengües. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 2 punts.

Únicament es valoraran aquells certificat emesos per escoles oficials d'idiomes, escoles d'administració pública i aquells organismes oficials establerts en el marc comú europeu de referència, tot això d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,10 punts
- Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,20 punts
- Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,40 punts
- Nivell intermedi B2 o equivalent: 0,60 punts
- Nivell avançat C1 o equivalent: 0,80 punts
- Nivell avançat C2 o equivalent: 1 punt

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. No seran valorats ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

Tots els documents presentat en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada persona aspirant. Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al Tribunal dins els 5 dies hàbils següents a aquesta publicació.

Les sol·licituds de revisió de mèrits es sol·licitarà en el registre general electrònic o físic d'aquesta corporació, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General de l'Ajuntament de Binissalem. La persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini indicat mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mmateu@ajbinissalem.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

VUITENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovat.

La fase d'oposició tindrà un valor del 60% del total i la fase de concurs d'un 40%.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris:

- 1r. Major puntuació en el segon exercici de l'oposició.
- 2n. Major puntuació en el primer exercici d'oposició.
- 3r. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatats, de conformitat amb la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública al fet que es refereix l'article 17 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació; a partir d'aquest moment, els aspirants amb més puntuació quedaran proposats com a aspirants dels llocs de feina proposats.

No poden aprovar-se més persones aspirants que el número de places ofertes (2).

NOVENA. - Període de pràctiques.

El Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la proposta definitiva de relació d'aprovat.

Les persones aspirants que han quedat en primer i segon lloc, han de presentar en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en termini de 5 dies hàbils de la publicació de la llista definitiva d'aprovat, els documents acreditatius de reunir els requisits establerts a la base tercera. Les persones aspirants que en el termini fitxat, exceptuant els casos de força major, no presentin la documentació o si es comprova que no compleixen els requisits, no podran ser nomenats i seran anul·lades les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

Si les persones aspirants proposades no reuneix les condicions exigides a la Base tercera o no presenten la documentació acreditativa de reunir les condicions, es nomenarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figuri amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.

Si la documentació presentada és correcta, les persones aspirants seran nomenades funcionàries en pràctiques, en la seva categoria durant un període de tres mesos, període durant el qual percebran les retribucions corresponents a aquesta categoria.

Durant el període de pràctiques els aspirants seran valorats mensualment pel seu responsable jeràrquic, sobre la base d'uns criteris objectius que es fixessin en el decret de nomenament de funcionari en pràctiques. Finalitzat el període de pràctiques, dit responsable remetrà al president del tribunal qualificador l'informe final de valoració del aspirants en pràctiques.

Una vegada el president del tribunal qualificador hagi obtingut l'informe final de valoració, convocarà als membres del tribunal a l'efecte d'avaluar el resultat de les valoracions rebudes i elevarà a l'autoritat competent la llista definitiva del aspirants declarats aptes o no aptes, la qual resoldrà i ordenarà la seva publicació.

Si les persones aspirants son qualificats com "no aptes" en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà als següents aspirants aprovats sense plaça per ordre de puntuació per ser nomenats funcionaris en pràctiques.

Els aspirants que superin el període de pràctiques seran nomenats com a funcionaris de carrera, mentre que aquells aspirants que no superin el citat període perdran mitjançant resolució motivada del Batlia el dret al seu nomenament de funcionari de carrera.

La citada resolució, que esgota la via administrativa, podrà ser impugnada en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Aquesta resolució serà publicada en el BOIB i al tauler d'anunci electrònic de l'Ajuntament.

Així mateix, el tribunal elevarà la proposta de constitució de la borsa de treball i procedir a les contractacions o nomenaments necessaris per cobrir vacants, substitucions i necessitats urgents.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

DECENA. - Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos

Els actes d'aquesta convocatòria que s'hagin de sotmetre a informació pública, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Binissalem (www.ajbinissalem.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan estigui previst.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, pel 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 (en endavant EBEP), el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i demés legislació estatal o autonòmica aplicable.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del següent de la publicació de la present resolució.
- b) El recurs de reposició potestatiu davant la Junta de govern local, en el termini d'un mes, comptador a partir del següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

ONZENA. Protecció de dades

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Binissalem, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Els aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot presentar 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 explicat 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.

El que es fa públic per general coneixement.

Binissalem, a la data de la signatura electrònica (20 de juliol de 2023)

El batle
Juan Victor Marti Valles

ANNEX I

- 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut essencial. Principis generals. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals.
- 2.- L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
- 3.- La Constitució espanyola de 1978: L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Els estatuts d'autonomia: la seva significació. L'administració Local. L'administració institucional.
- 4.- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: principis generals, competències i institucions.
- 5.- El règim local espanyol a la Constitució. La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: disposicions generals. L'autonomia local.
- 6.- La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: Concepte i elements del municipi. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Les competències municipals. Altres entitats locals.
- 7.- Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonsts del Dret Administratiu: especial referència a la llei a als reglaments. La potestat reglamentaria a l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.
- 8.- Els principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
- 9.- Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment: la capacitat d'actuar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu.
- 10.- Llei 39/2015 LPACAP: De l'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.
- 11.- Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
- 12.- Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties. Fases: iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment.
- 13.- Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.
- 14.- Llei 40/2015 LRJSP: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques.
- 15.- Llei 40/2015 LRJSP: Capítol V funcionament electrònic del sector públic.
- 16.- Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia; règim de sessions i acords. Actes i certificats d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.
- 17.- Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
- 18.- La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista.
- 19.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.
- 20.- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.
- 21.- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).
- 22.- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.





ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD

CONCURS-OPOSICIÓ AUXILIAR ADMINISTRATIU, FUNCIONARI DE CARRERA, AJUNTAMENT DE BINISSALEM

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail _____.

EXPÒS:

- 1.- Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir dues places d'administració general, subescala auxiliar administrativa, de la plantilla de personal funcionari de carrera l'Ajuntament de Binissalem.
- 2.- Que, declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base tercera de la convocatòria.
- 3.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

() català

() castellà

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir dues places d'administració general, subescala auxiliar administrativa, de la plantilla de personal funcionari de carrera l'Ajuntament de Binissalem.

Binissalem, ____ de/d' _____ de 2023

AL SR. BATLE DE BINISSALEM

De conformitat al que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones interessades que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals de les persones aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les persones interessades del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça de l'Ajuntament. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.