



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

10467

Convocatòria i bases de les proves selectives per a la cobertura mitjançant promoció interna de cinc places de funcionari de carrera per torn restringit d'administratiu/va grup C, subgrup C1, de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant oposició

Mitjançant el present anunci es fa públic que en sessió de data 17 d'octubre de 2024 la Junta de Govern va adoptar el següent acord:

BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA DE CINQ PLACES DE FUNCIONARI DE CARRERA PER TORN RESTRINGIT D'ADMINISTRATIU/VA GRUP C, SUBGRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MITJANÇANT OPOSICIÓ.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar en sessió ordinària del dia 18 d'abril de 2024, va aprovar, entre d'altres, l'oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament per a l'any 2024, publicada al BOIB 2024/56, de 27 d'abril de 2024.

Atès que l'oferta aprovada inclou cinc places d'administratiu/va, per promoció interna.

Atesa la prèvia negociació realitzada amb la mesa negociadora en data de 16 d'octubre de 2024.

Per tot el que s'ha exposat, la Junta de Govern, per delegació de la Batlia conferida mitjançant Resolució 2023/468 de data 21 de juny de 2023 (BOIB núm. 88 de data 29 de juny de 2023), acorda per unanimitat:

Primer.- Aprovar les bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura de cinc places de funcionari de carrera per torn restringit d'administratiu/va grup c, subgrup c1, de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, mitjançant oposició, amb el contingut següent:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant oposició, de cinc places de funcionari de carrera per torn restringit d'administratiu/va grup C, subgrup C1, de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Les característiques de les places són les següents:

Vinculació: Funcionari/ria de carrera

Escala: Administració general

Subescala: Administrativa

Grup de classificació professional: C

Subgrup: C-1

Torn: Restringit

Sistema selectiu: Oposició

Nombre de places: 5

Les presents bases defineixen els requisits, proves, i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

SEGONA. FUNCIONS

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina d'administratiu/va municipal recollides en la RLF.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder prendre part en aquesta convocatòria les persones candidates han de complir els següents requisits referits a la data d'expiració del termini d'admissió d'instàncies i s'han de mantenir durant tot el procediment:



a) Ser personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, independentment de la seva situació administrativa (excepte els suspesos fermes, que no hi podran participar mentre duri la suspensió), sempre que compleixin les condicions generals exigides i els requisits d'ocupació establerts a la relació de llocs de treball per a aquells llocs de treball als quals es pretengui accedir, que expressament preveu la convocatòria.

b) Estar en possessió del títol de Batxiller, Tècnic/a o equivalent, expedit conformement a la legislació vigent, o certificació acadèmica que acrediti haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.

c) Tenir la condició de funcionari/a de carrera de qualsevol categoria del Grup C, Subgrup C2 de l'Escala d'Administració General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, havent-hi prestat serveis per un període mínim de dos anys. A aquest efecte es computaran els serveis prestats per els/les aspirants en les situacions equiparades al servei actiu per la legislació vigent. S'exceptuen d'aquest requisit les persones que es troben en situació d'adscripció provisional.

d) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, d'acord amb 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.

QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. Les persones aspirants que vulguin presentar la seva sol·licitud a través de la seu electrònica municipal han d'accedir a l'enllaç <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal") i al BOIB.

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigida.
- Còpia del carnet de conduir.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 5,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal"). Es concedirà un termini de cinc dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions.

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

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Joana Sureda Rosselló, psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.



Vocal: Maria Antònia Cladera Tous, agent de desenvolupament local de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Bernat Font Rosselló, Arxiver de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Jerònia Mercè Massanet Sureda, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Rafela Riera Pascual, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Antònia Victòria Massanet Noguera, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Antònia Girart Salas, treballadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Pere Santandreu Sureda, director de l'Auditori de sa Màniga.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per tal que l'assessorin, si bé amb veu i sense vot.

SETENA. PROCEDIMENT 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 Sant Llorenç des Cardassar.

El procediment de selecció serà el d'oposició la qual consistirà en:

Prova única. Exercici teòrico-practic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en un qüestionari tipus test de quaranta preguntes relatives al temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb 1,00 punt, les no contestades amb 0 punts i les errades amb -0,25 punts.

El temps serà d'una hora i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts del màxim possible de 40.

S'inclouran 5 preguntes addicionals pels casos d'anul·lacions de preguntes en cas d'al·legacions i per resoldre els casos d'empat.

En cas d'empat s'acudirà a la primera de les preguntes addicionals, si persistís l'empat s'acudirà a la segona i així successivament. Cas de persistir l'empat es realitzaria una prova addicional amb un qüestionari tipus test de quaranta preguntes entre les persones empatades.

D'acord amb l'article 32.2 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al Servei de la CAIB, d'aplicació supletòria per al personal al servei de les corporacions locals radicades a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la data de publicació de les puntuacions a la seu electrònica municipal, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

VUITENA. NOMENAMENTS

Valorat tot el concurs oposició el Tribunal Qualificador elevarà a la Batlia proposta de nomenament de la persona aspirant millor qualificada, qui haurà de prendre possessió de la plaça en els termes i terminis legalment procedents.

NOVENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, sens perjudici de la seva publicació al BOIB i al BOE quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert 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 que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser



impugnades 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 TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució Espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i Deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.

Tema 3. L'organització de l'Estat: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Poder Judicial: principis constitucionals. Organització judicial a Espanya. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal.

Tema 5. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals.

Tema 6. L'organització de la Unió Europea. El Consell Europeu, el Consell, el Parlament Europeu, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia de la Unió Europea. Competències de la UE. L'ordenament jurídic de la Unió Europea.

Tema 7. Les Administracions Públiques en l'ordenament espanyol. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als Estatuts d'Autonomia. L'Administració Local. L'Administració Institucional.

Tema 8. Principis d'actuació de l'Administració Pública.

Tema 9. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als Reglaments.

Tema 10. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 11. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 12. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 13. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.

Tema 14. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa de l'acte administratiu. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 15. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs econòmicoadministratiu.

Tema 16. Revisió jurisdiccional dels actes administratius: El recurs contenciós administratiu.

Tema 17. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de Foment. L'activitat de Policia: les llicències. El Servei Públic Local: formes de gestió del servei públic local.

Tema 18. La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa.

Tema 19. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Responsabilitat de les autoritats.

Tema 20. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 21. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 22. Organització municipal. Competències.

Tema 23. La Província. Organització provincial. Competències.



Tema 24. Altres Entitats Locals. Mancomunitats, Comarques o altres entitats que agrupin diversos municipis. Les Àrees Metropolitanes. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipal.

Tema 25. Règim general de les eleccions locals.

Tema 26. Relacions de les Entitats Locals amb les restants Administracions Territorials. L'Autonomia Local.

Tema 27. Ordenances, Reglaments i Bàndols. Procediment d'elaboració i aprovació. Règim d'infraccions i sancions.

Tema 28. El personal al servei de les Entitats Locals: Funcionaris, Personal Laboral, Personal Eventual i Personal Directiu Professional.

Tema 29. Règim jurídic del personal de les Entitats Locals: Drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.

Tema 30. Els béns de les Entitats Locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.

Tema 31. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: disposicions generals. Classes de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts en el contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 32. Preparació dels contractes. Adjudicació dels contractes. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes.

Tema 33. Especialitats del procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 34. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del President de la Corporació.

Tema 35. El Pressupost: principis pressupostaris. La Llei General Pressupostària.

Tema 36. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 37. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 38. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 39. Els Pressupostos de les Entitats Locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 40. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Sant Llorenç des Cardassar, a la data de la signatura electrònica (17 d'octubre de 2024)

El batle

Jaume Soler Pont

