



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EUGÈNIA

16372 *Bases genéricas provisión de plazas de la relación de lugares de trabajo, mediante un proceso de consolidación*

Bases genéricas para la provisión de plazas de la relación de puestos de trabajo, mediante un proceso de consolidación

Base primera- Antecedentes

1. El Pleno de 27 de junio de 2014 aprobó la Relación de puestos de trabajo (RPT), definiendo los puestos de trabajo a proveer mediante procesos selectivos de promoción interna del personal municipal funcionario de carrera o laboral fijo.
2. Las bases genéricas aprueban de acuerdo a la competencia de selección del personal municipal que no sea del cuerpo de habilitados nacionales, establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local ; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; a la Ley 20/2006, de 28 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público; y, en todo lo que no esté dispuesto a la normativa anterior, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Islas Baleares.
3. Los procesos selectivos de provisión de los puestos de trabajo arriba mencionados se rigen por las siguientes bases comunes, y por las específicas que se establezca para cada lugar concreto.
4. Los procesos selectivos se harán por el proceso de consolidación establecido en la disposición transitoria cuarta de la ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, mediante concurso-oposición abierto.
4. Las bases específicas de cada proceso selectivo deben incluir una descripción de las funciones del puesto, y la titulación académica, y, en su caso, específica, necesaria para acceder al puesto de trabajo de acuerdo a la RPT aprobada . También se indicará el nivel de conocimientos de lengua catalana exigidos en la RPT.
5. Se propone proveer los siguientes puestos de trabajo, por consolidación:

ID RIt	Cuerpo	Escala/subescala	Lugar	Grupo
AD3	Administración general	Auxiliar (atención al público)	1	C2
BR2	Personal de oficios	Oficial (brigada de obras)	1	C2

Base segunda- Condiciones o requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título exigible para el acceso del cuerpo, escala y / o subescala del puesto a proveer, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias.





- Todos estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Base tercera- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

Base cuarta- Sistema de selección

El sistema de selección basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, es el concurso-oposición abierto de conformidad con la normativa vigente sobre la Función Pública Local y, en particular, según lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

Base quinta- Presentación de instancias

1. A las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición que deben estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

2. Las instancias deben ir dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada o en la forma que determina el art 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por el RD Ley / 2011 dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

3. La solicitud debe ir acompañada de los documentos acreditativos de los méritos que se alegan y que deben servir de base para la aplicación del baremo de méritos del concurso.

Base Sexta- Admisión de aspirantes

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y si alguna sufre de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación, con el apercibimiento de que en de lo contrario se archivará su instancia sin más trámite.

2. Son subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano al que se dirige.

3. No es subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

4. La Presidencia de la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOIB y en el tablón de edictos de la Corporación, concediendo un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones, que deben resolverse, en su caso, por resolución de la Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva, que igualmente se publicará en la forma indicada. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo referido, la lista de admitidos y excluidos se entiende aprobada definitivamente. Esta publicación inicia los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados se puede interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992.

Base séptima- Comisión de valoración

1. La Comisión de valoración de los méritos de los aspirantes del concurso que se convoca está constituida como sigue:

- Actúa como Secretario con voz y voto, el de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Actúan como vocales:
 - Un representante del Gobierno autonómico, que actúa en nombre propio y es designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas.
 - Tres funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.



- Asume la presidencia de la Comisión el vocal de mayor edad.

2. La designación de los miembros de la Comisión de valoración incluye la de los respectivos suplentes. Los vocales y sus suplentes deben tener la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo que se convoca. Los nombramientos de los miembros de la Comisión de valoración se publicarán en la forma indicada para la lista de admitidos.

3. La Comisión de valoración no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

4. Las actuaciones de la Comisión de valoración pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hacen públicas, de acuerdo con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia ha de solicitar un informe a la Comisión de Valoración que, en su caso, se debe volver a constituir a tales efectos. El informe vincula el órgano que ha de resolver el recurso, incluso cuando presente la alteración de la propuesta de nombramiento.

5. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes pueden recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base octava- Desarrollo del concurso-oposición

1. La Comisión de valoración se constituye y hace la oportuna selección entre los aspirantes admitidos, con la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso de méritos descritos en las bases.

2. No pueden aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3. El resultado de la evaluación y adjudicación provisional se refleja en una relación comprensiva de la totalidad del personal aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación total.

Base novena- Fase de concurso

1. En el concurso se tienen en cuenta los méritos específicos acreditados documentalmente con la solicitud.

2. Antigüedad y grado:

a. La puntuación máxima posible del apartado es de 35 puntos

b. Grado consolidado: se valora con 0,5 puntos por cada mes completo de servicios como personal laboral temporal o funcionario interino del Ayuntamiento de Santa Eugenia, con una categoría equivalente a la del puesto de trabajo a proveer, hasta un máximo de 20 puntos.

c. Antigüedad: se valorará con 0,1 puntos por cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Formación

a. La puntuación máxima posible del apartado es de 15 puntos.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valoran, hasta un máximo de 10 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que guarden relación con el contenido funcional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, siempre que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, y de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.

- De 75 a 99 horas: 1,50 puntos.

- De 50 a 74 horas: 1 punto.

- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.

- Menos de 25 horas, 0,20 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de lenguas cooficiales autonómicas y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. Los cursos impartidos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

c. Lengua cooficial: el conocimiento del catalán se valora hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del



correspondiente certificado expedido u homologado por el organismo autonómico competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el título de nivel A1: 0,25 puntos
- Por el título de nivel A2: 0,50 puntos
- Por el título de nivel B1: 0,75 puntos
- Por el título de nivel B2: 1 punto
- Por el título de nivel C1: 2 puntos
- Por el título de nivel C2: 3 puntos
- Por el título de nivel LA (lenguaje administrativo): 2 puntos

Se pueden acumular los niveles C1 + LA o C2 + LA.

Caso de que la Relación de puestos de trabajo determine un nivel de conocimientos específico de lengua catalana, sólo se puntuará la titulación superior a la exigida.

4. Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba, bien mediante entrega del original o de la fotocopia compulsada del documento, sin perjuicio de que, a los efectos indicados, puedan pedirse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria.

5. La calificación final del concurso es el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado, con un máximo de 50 puntos.

Base décima- Desarrollo de la oposición.

1. La fase de oposición consiste en un ejercicio teórico y un práctico, con una puntuación máxima total de 100 puntos.

2. Ejercicio teórico:

- a) Esta prueba es obligatoria y eliminatoria.
- b) La puntuación máxima son 50 puntos, siendo necesaria una calificación mínima de 25 puntos para superarla.
- c) Consiste en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con tres respuestas alternativas, relacionado con las materias del temario establecido en el anexo. Las preguntas se puntúan con 2 puntos por respuesta correcta.
- d) El tiempo máximo de realización de la prueba es de 45 minutos.

3. Ejercicio práctico:

- a) Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Sólo pueden acceder los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.
- b) La puntuación máxima son 50 puntos, siendo necesaria una calificación mínima de 25 puntos para superarla.
- c) Consiste en la realización de un ejercicio práctico de alguna de las funciones del puesto de trabajo descritas en la RPT. Durante la prueba, el Tribunal puede hacer preguntas a los aspirantes sobre temas directamente vinculados con las tareas desarrolladas en el ejercicio práctico.
- d) El tiempo máximo de realización de la prueba es de 30 minutos.
- e) El orden de realización del ejercicio práctico debe establecerse por sorteo público realizado inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, mediante el sistema de extracción de un número de orden entre los aspirantes presentes en el hora de celebración de la prueba.

2. Con la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de las Islas Baleares se comunicará la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de conocimientos teóricos y prácticos.

Base undécima- Propuesta de nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de puntuaciones obtenida por cada uno, y formular propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. La propuesta se ha de levantar a la Presidencia de la Corporación, para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Base docena- Presentación de documentos

1. Caso de que no los hubiera presentado con la solicitud, el aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los treinta días hábiles siguiente a la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte del concurso, que se exigen en la base segunda y que son:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia del título de nivel académico exigible: Si este documento está expedido después de la finalización del plazo de admisión de instancias, se debe justificar el momento en que terminaron sus estudios.





- En su caso, copia del certificado de conocimientos de lengua catalana del nivel exigido en la RPT, expedido u homologado por el organismo autonómico competente.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración autonómica o local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad y de incompatibilidad a que se refiere la Ley de incompatibilidades de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no puede ser nombrado y queda anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en que puede incurrir por falsedad en la instancia solicitante tomar parte en el concurso. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del aspirante que le sigue en puntuación.

Base decimotercera.- Nombramiento y toma de posesión

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el órgano competente, la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia.

Base decimocuarta.- Publicidad

1. Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el BOIB.
2. Se publicó en el BOE un extracto de la convocatoria, indicando el BOIB donde se han publicado las bases.

Base quincena.- Recursos

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma, que agotan la vía administrativa, pueden ser impugnados por los interesados, en vía contencioso-administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a menos que previamente se opte por interponer recurso de reposición o, en su caso, de altura.

Base decimosexta.- Incidencias

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del concurso de referencia, en todo lo no previsto en estas bases.

Base decimoséptima.- Legislación aplicable

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo establecido en los preceptos siguientes:

- Ley 7 / 1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 7/2077 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los preceptos básicos del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo de 18 de abril, y de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

ANEXO - TEMARIOS EXIGIBLES PARA EL EJERCICIO TEÓRICO

Puestos de trabajo del grupo C2 - Auxiliar administrativo:

Materias comunes (art. 8.2 Real Decreto 896/1991)

1. La constitución española. Características fundamentales.
2. Las Cortes Generales: Congreso de Diputados y Senado.
3. El Presidente y el Consejo de Ministros.
4. Las comunidades autónomas. Organización.
5. El Parlamento de las Islas Baleares. El Gobierno de las Islas Baleares.
6. Los Consejos insulares.
7. El municipio: Término municipal y población.





8. Órganos necesarios: el Pleno y la Alcaldía.
9. Procedimiento administrativo: fases, recursos administrativos.
10. Tiempo al procedimiento administrativo: días hábiles, cómputos de plazos.
11. Tributos locales: clases y regulación. Ordenanzas fiscales.
12. Los presupuestos locales.

Materias específicas (art. 8.2.b Real Decreto 896/1991)

13. Recepción y registro de documentos.
14. Notificaciones e información en el tablón de anuncios: plazos y formalidades.
15. Técnicas de comunicación y atención a la ciudadanía.
16. Atención y comunicación a la ciudadanía discapacitada o culturalmente diversa.
17. Redacción de documentos administrativos
18. Uso de las tecnologías de la información: web corporativa, correo electrónico, redes sociales.
19. Depósito, recogida y distribución de correspondencia.
20. Nociones generales sobre el registro de facturas.

Puestos de trabajo del grupo C2 - Personal de oficios:

Materias comunes (art. 8.2 Real Decreto 896/1991)

1. La constitución española: Características fundamentales.
2. Organización del Estado: las Cortes Generales y el gobierno.
3. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares.
4. El municipio: territorio y población. Órganos necesarios: Pleno y Alcaldía.

Materias específicas (art. 8.2.c Real Decreto 896/1991)

5. Nociones generales sobre uso de herramientas de construcción.
6. Normas básicas de prevención en materia de construcción.
7. Nociones generales sobre uso de herramientas de conducción de aguas.
8. Normas básicas de prevención en materia de conducción de aguas.
9. Nociones generales sobre uso de herramientas para mantenimiento eléctrico.
10. Normas básicas de prevención en materia de mantenimiento eléctrico.
11. Nociones generales sobre uso de herramientas de jardinería.
12. Normas básicas de prevención en materia de jardinería.
13. Normas básicas de prevención en materia de limpieza urbana.
14. Normas básicas de recogida y tratamiento de residuos urbanos.
15. Normas básicas de recogida y tratamiento de residuos peligrosos.
16. Averías y reparaciones más frecuentes de conducción de aguas.
17. Averías y reparaciones más frecuentes de electricidad y alumbrado público.
18. Averías y reparaciones más frecuentes de construcción y mantenimiento de edificios.
19. Nociones generales sobre uso de escaleras, andamios, y elevadores.
20. Uso obligatorio de los equipos de protección individual.

Santa Eugenia a 3 de septiembre de 2014

El Alcalde,
Francisco Martorell Canals

