



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA

3780***Convocatoria para la provisión, por razones de acumulación de tareas, de una plaza de auxiliar administrativo***

Habiéndose aprobado, por la Junta de Gobierno Local, en Sesión Extraordinaria celebrada al día 20 de febrero de 2014, las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por razones de acumulación de tareas, de una plaza de auxiliar administrativo, convocando las correspondientes pruebas selectivas; se publican las mismas a continuación, a los efectos oportunos.

Sant Joan de Labritja, a 3 de marzo de 2014.

EL ALCALDE

Antonio Marí Marí

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR RAZONES ACUMULACIÓN DE TAREAS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1.- NORMAS GENERALES

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición libre.

El desempeño del puesto de trabajo tendrá lugar durante los meses de mayor afluencia turística y tendrá por objeto colaborar con los auxiliares de policía e impulsar la tramitación administrativa de las multas y demás gestiones ordinarias.

Las condiciones del puesto de trabajo serán las equivalentes al auxiliar administrativo recogido en la plantilla de personal para el año 2014.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del certificado de nivel B de lengua catalana, expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Govern Balear u organismo equivalente.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.





3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 2, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 8,30 a 14,00 horas.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día del plazo fuera sábado el horario de presentación será de 9,00 a 13,00 horas.

3.3.- La presentación de instancias podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por triplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento, otro en la entidad colaboradora y el tercero en poder del/de la interesado/a.

El ejemplar para el/la interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja, y en su página web (www.santjoandelabritja.com), i se concederá un plazo de diez (10) días para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el mencionado tablón. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta última resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos, y contendrá –además de las datos antes indicados–, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador; así como el lugar, fecha y hora de la constitución de este.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto.

5.2.- Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera y actuarán a título individual. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.



6.- SISTEMA SELECTIVO

Constará de dos fases, las cuales tendrán carácter eliminatorio.

PRIMERA FASE: Consistirá en un ejercicio práctico de entre los temas recogidos en el anexo I que determinará el tribunal de valoración relacionado con el puesto a desempeñar.

La puntuación mínima para entender superada la prueba es de 5 sobre 10 puntos.

La puntuación obtenida en esta fase se multiplicará por 0,2.

SEGUNDA FASE: Consistirá en una entrevista con los aspirantes que hayan superado la primera fase, que versará sobre conocimientos de las funciones del puesto de trabajo, programa de trabajo a desarrollar, etc.

La puntuación mínima para entender superada la prueba: 5 puntos sobre 10.

La puntuación obtenida en esta fase se multiplicará por 0,4.

7.-FASE DE CONCURSO

Se procederá a hacer pública la valoración de los méritos aportados por los aspirantes admitidos.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Méritos profesionales o nivel de experiencia:

- 1.- Por servicios prestados, ya sea en propiedad o interinamente, el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo en la Administración Pública, la puntuación será de 0,50 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,5 puntos.
- 2.- Por servicios prestados el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo en empresas no pertenecientes a la Administración Pública, la puntuación será de 0,40 puntos por año completo, hasta un máximo de 4,5 puntos.

b) Formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento expedidos por el EBAP o cualquier otro organismo oficial, específicos relacionados con el puesto de trabajo a criterio del Tribunal, realizados en centros oficiales siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia.

Se valorarán de acuerdo con su puntuación o de la siguiente forma:

- De 10 a 20 horas 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas 0,20 puntos.
- Más de 30 horas 0,30 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1.5 puntos.

c) Conocimiento del catalán y conocimiento de lenguas extranjeras con una puntuación máxima de cuatro puntos.

- Por el conocimiento de la lengua catalana acreditada con certificado expedido por el EBAP (a partir de 1994), los de la Junta Evaluadora de Catalán equivalentes y los recogidos por las Órdenes de la Concejalía de Educación, Cultura y Deportes de 16 de febrero y 9 de junio de 2000 (BOIB núm. 23, 80, de 22 de febrero y 29 de junio respectivamente):

Se valorarán los siguientes niveles:

- Título de nivel medio (C): 0,75 puntos
- Título de nivel superior (D): 0,50 puntos
- Título de nivel administrativo (E): 0,50 puntos

- Conocimiento de lenguas extranjeras:

Títulos y certificaciones expedidos por el EBAP o por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas.





- 1r. curso del ciclo elemental: 0,30 puntos.
- 2do. curso del ciclo elemental: 0,45 puntos.
- 1r. curso del ciclo intermedio: 0,60 puntos.
- 2n. curso del ciclo intermedio: 1 puntos.
- 1r. curso del ciclo avanzado: 1,50 puntos
- 2n. curso del ciclo avanzado: 2 puntos.

En el caso de presentar más de un título o certificado, relativo al conocimiento de lengua catalana o de la misma lengua extranjera, sólo se valorará el de mayor puntuación.

La valoración final obtenida se multiplicará por 0,4.

La calificación de los méritos la realizará el Tribunal de acuerdo con el baremo anterior y los méritos individualmente acreditados por los aspirantes con documentación original o compulsada. El resultado se publicará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el mismo día en que se otorguen.

8.- LISTA DE APROBADOS

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación una vez multiplicadas las puntuaciones por el coeficiente de ponderación (20%, 40% y 40% correspondiente a cada una de las pruebas) en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la Presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- En el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada, expedido por Médico Colegiado.

Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos/as, deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que correspondan al puesto que pretenden acceder.

Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base II, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de quince días contados desde la fecha en que les sea requerido por la Administración.

Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la Selección y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y bajas de funcionarios, y personal laboral, compuesta por los aspirantes siguiendo el orden de la bolsa se determinará por la mayor puntuación obtenida.



El bolsín constituido tendrá una vigencia hasta la celebración de la siguiente prueba de selección, y en todo caso de tres años desde la finalización del proceso selectivo.

12.- NORMA FINAL

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas Bases.

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Illes Balears, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de las Islas Baleares o recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991 y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

1º. Procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

2º. Organización municipal y competencias del Ayto. de Sant Joan de Labritja.

3º. Las ordenanzas i reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración i aprobación.

4º. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada i salida de los documentos. Requisitos de los acuerdos. Actos i certificaciones de los acuerdos.

5º. Ley 4/2013, de 17 de julio de coordinación de policías locales de las Islas Baleares.

