



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALARÓ

23372 *Bases de la convocatoria para proveer una plaza de administrativa, mediante concurso-oposición por promoción interna (funcionaria de carrera)*

La Junta de gobierno local de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2014, ha aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA (FUNCIONARIA DE CARRERA)

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Establecer las pruebas selectivas, por procedimiento de concurso-oposición, para acceder por promoción interna a una plaza de administrativa de administración general.

Plaza incluida en la Oferta de ocupación pública municipal de 2014.

Naturaleza y características de la plaza:

Denominación: administrativa

Características: art. 169,1,b) R.D.L. 781/1986, de 18 d abril

- contabilidad

- asientos de contabilidad

- nóminas y contratos temporales

- cuotas seguridad social y obligaciones tributarias ayto.

- facturación/administración electrónica

- seguros y responsabilidad patrimonial

- compras menores material de oficina

- mantenimiento equipamiento informático (aplicaciones y máquinas)

- control mercado semanal

- coordinación seguridad y salud en el trabajo, interlocución con la mutua de previsión

- distribución de trabajos a las auxiliares, con supervisión y realización de las tareas complementarias precisas para el buen funcionamiento del área

Grado de conocimiento de la lengua catalana: C1

Escala: administración general

Subescala: administrativa

Grupo: C1

2ª. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.





Ser funcionaria de carrera de este ayuntamiento del grupo C, subgrupo C2, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el mencionado grupo y subgrupo de la escala de administración general, subescala auxiliar.

Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente; o tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2.

Estar en posesión del título C1 de grado de conocimiento de la lengua catalana.

No haber estado separada del servicio de la administración pública, ni encontrarse inhabilitada.

Los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

3ª. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

No se establece un modelo de instancia.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para tomar parte en el procedimiento bastará que las aspirantes manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Los documentos acreditativos de los méritos deberán ser originales o copias autenticadas; deberá acompañarse un índice o relación de los mismos.

El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de estas bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

4ª. ADMISIÓN DE LAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidas i excluidas. En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y se indicará el lugar, día y hora de la constitución del tribunal i de realización del ejercicio único de la fase de oposición.

En un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las relaciones mencionadas, se podrán reparar deficiencias o presentar reclamaciones.

En cas de no presentarse reclamaciones, las listas provisionales se entenderán elevadas a definitivas sin necesidad de nueva publicación.

5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente/a y tres vocales; dos designados por la Comunidad Autónoma y los otros dos, por el Consell de Mallorca; así como los respectivos suplentes.

Secretario: el de la corporación; suplente: la interventora de la corporación.

6ª. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección constará de dos fases.

1a. Oposición.

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con respuestas alternativas, mas 2 preguntas de reserva que también es preciso contestar en previsión de posibles anulaciones, referentes al contenido del programa que a continuación se relaciona. El tiempo máximo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a 90 minutos. La puntuación máxima será de 60 puntos, quedando eliminadas las aspirantes que no a lleguen a un mínimo de 30 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta no se valorarán; las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = [A - (E/3) \times 60] / P$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas



E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

Programa:

1. Constitución Española. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado. La administración pública en la Constitución.
3. Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Estructura y contenido.
4. Régimen Local. Principios constitucionales.
5. Organización y competencias municipales.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados.
7. El ordenamiento jurídico administrativo. Especial referencia al reglamento.
8. El acto administrativo.
9. El procedimiento administrativo. Principios. Fases.
10. Responsabilidad patrimonial.
11. El procedimiento sancionador.
12. El personal al servicio de la administración local. Derechos y deberes.
13. La selección del personal. Personal temporal.
14. Las retribuciones del personal. Nóminas.
15. La seguridad social. Acción protectora del régimen general
16. Prevención y salud laboral.
17. El presupuesto: principios presupuestarios. Estructura presupuestaria. Aprobación y modificaciones.
18. El gasto público. Ejecución de los gastos y de los ingresos. Liquidación del presupuesto.
19. Contabilidad de las entidades locales. La cuenta general.
20. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos.
21. Los tributos locales.
22. Gestión, inspección y recaudación de los tributos locales.
23. Las obligaciones tributarias de los ayuntamientos.
24. Los contratos del sector público. Principios y tipología.
25. Preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos administrativos.
26. La protección de datos de carácter personal.
27. La administración electrónica. La factura electrónica.
28. Planeamiento urbanístico. Clasificación, ordenación y uso del suelo.
29. Los bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico.
30. Las subvenciones. Concepto. Procedimientos de concesión y gestión.

2ª. Concurso.

Los méritos que se valorarán vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a). Experiencia profesional.

Por servicios prestados y reconocidos en este ayuntamiento, o en cualquier otra administración pública, en el grupo C2 (o equivalente), 0'05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

b). Titulación académica.

Por cada titulación académica de grado, segundo ciclo universitario o licenciatura, 2'50 puntos.

Por cada titulación académica de diplomatura universitaria o primer ciclo, 1'50 puntos; no será acumulable con la anterior, si es precisa para la titulación.

Técnica superior de formación profesional, 0'50 puntos.

Valoración máxima: 7 puntos.

c). Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escola Balear d'Administració Pública, la administración del estado, la autonómica o la local, las universidades, las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones.



Se valoran en todos los casos los siguientes:

cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas
cursos realizados por el mismo ayuntamiento
cursos de informática
cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales
cursos de prevención de riesgos laborales
cursos en materia de igualdad
cursos en materia de calidad
cursos homologados en materia sindical

Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación.

Por hora: 0'015 puntos (con certificado de aprovechamiento).

Per hora: 0'010 puntos (con certificado de asistencia).

No serán acumulativos.

Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación que los acreditados con certificado de aprovechamiento.

Valoración máxima: 8 puntos

Se acreditarán mediante diploma o certificado expedido por la entidad o organismo que los haya impartido.

No se puntuarán los cursos en que no se indique su duración.

Se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

d) Conocimiento de la lengua catalana.

Nivel C2: 1'5 puntos

Nivel LA: 2 puntos

Acumulables.

e) Idiomas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos o homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

a) Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial de la EBAP: 1 punto.

b) Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental de la EBAP: 1,25 puntos.

c) Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel medio de la EBAP: 1,50 puntos.

d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,75 puntos.

e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 2 puntos.

No serán acumulables, si se refieren al mismo idioma.

Valoración máxima: 3 puntos

7ª. CALENDARIO PREVISTO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

2 de marzo de 2015.

8ª. RELACIÓN DE APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAIMIENTO.



El tribunal, finalizada la calificación de las aspirantes, hará pública la relación de aprobadas y ha de elevar esta relación a la Alcaldía, junto con la propuesta de nombramiento a favor de la aspirante que haya obtenido una mayor puntuación.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La aspirante propuesta ha de aportar ante la alcaldía, en el plazo de veinte días, contados a partir de que se haga pública la relación de aprobadas, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que en ese plazo no presenten la documentación no podrán ser nombradas, y quedan anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad.

Aquellas que tienen la condición de funcionarias públicas están exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y únicamente han de presentar la certificación de la administración de que dependan i acreditar su condición y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Efectuado el nombramiento, la aspirante nombrada ha de tomar posesión de la plaza en los treinta días, cómo máximo, contados a partir del siguiente en que sea notificada.

9ª. INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y acordar lo necesario para el buen orden de las pruebas selectivas en todo aquello no previsto en estas bases.

10ª. BOLSA DE TRABAJO.

Las aspirantes no seleccionadas y que hayan participado en el procedimiento selectivo constituirán la bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes, substituciones y otras incidencias que puedan surgir entre el personal administrativo del ayuntamiento durante el período 2015-2018.

11ª. IMPUGNACIÓN

Estas bases, la convocatoria y los actos administrativos que deriven de la misma y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por las interesadas en la forma y plazos que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Alaró, a 30 de diciembre de 2014.

El alcalde,
Joan Simonet Pons

