



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

9194***Bases administrativo a.g., proyecto impulso y dinamización servicio cultura***

Convocatoria y bases del concurso-oposición para cubrir, con funcionario interino, una plaza para la ejecución de programas de carácter temporal, en la categoría de administrativo de administración general grupo c, subgrupo c1, para el proyecto de impulso y dinamización del servicio de cultura.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, regular el concurso-oposición, para poder nombrar personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal relacionados con el impulso y dinamización del Servicio de Cultura, del Grupo C, Subgrupo C1, administrativo de Administración General, para el Proyecto de Impulso y Dinamización del Servicio de Cultura.

2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el art. 57 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado de idioma español, y se les podrá exigir, si procede, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Compatibilidad funcional: No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones para cada categoría.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

e) Titulación: estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de grado superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

En el supuesto que se presente un título equivalente al exigido se tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no la hay, se tendrá que acompañar con un certificado, expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia. En el supuesto de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se tendrá que acreditar la correspondiente homologación, según el que regula en el RD 967/2014, de 21 de noviembre.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel C1. Si no posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Català, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la instancia.

La acreditación del nivel C1 de catalán, guarda relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a ejercer de administrativo y en la necesidad de leer, escribir y comprender la documentación enviada por varios organismos autónomos oficiales.





g) No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones propias de su escala y categoría.

h) Abonar una tasa de 20,00 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Se tendrá que solicitar al departamento de Tesorería, la misión de la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en el concepto del cual figurará claramente el nombre del/el aspirante así como la categoría a que se presenta, se aportará con la instancia y el resto de documentación.

Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3. Publicación de las bases y presentación de solicitudes.

Publicación: Las bases se publican en el BOIB y en la página web de esta Corporación.

Presentación de instancias: El modelo de instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentará en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dicha instancia se tendrá que acompañar con la siguiente documentación, fotocopiada completa por ambas caras si las tuviera:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria.
- c) Documento justificativo de ingreso bancario.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Las personas con discapacidad, en conformidad con el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, tendrán la consideración de personas con discapacidad, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, circunstancia que tendrá que ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano si procede competente, teniendo que acreditar así mismo la compatibilidad de su discapacidad con el ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo al cual se aspira.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación al BOIB.

Todos los otros anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán en los tabloneros de anuncios y página web de esta Corporación.

4. Admisión de las personas aspirantes.

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar formar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes se someten expresamente en sus bases reguladoras que constituyen la ley de éste, sin perjuicio de las responsabilidades en qué pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten, junto a la instancia, reunir los requisitos exigidos, según aquello que se ha expuesto en la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de subsanación a los excluidos de tres días hábiles, de conformidad con aquello que establece el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, indicando que si no se realiza la enmienda se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión, así como la determinación del lugar y la fecha del concurso-oposición, que será publicada en el tablón de anuncios y a la página web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efecto de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, en conformidad con el que dispone el artículo 105.2 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.



No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En cualquiera otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

5. Tribunal Calificador

I. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. Todos los miembros del tribunal (titulares y suplentes) tendrán una titulación igual o superior a la exigida para la plaza o plazas convocadas.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de segunda, de las recogidas en el Real decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

II. La designación nominativa de los miembros del tribunal, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Corporación.

III. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el concurso-oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

IV. El Tribunal calificador, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el Tribunal.

V. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, en todo caso se tendrá que contar con la asistencia de presidente y secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, siendo diriment, en caso de empate, el voto del presidente. Cuando en ausencia del presidente titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia de aquél, el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del Tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

6. Sistema selectivo

El sistema selectivo de los aspirantes será mediante concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO

El tribunal calificador valorará los méritos a alegados y justificados por las personas aspirantes. La justificación se tiene que aportar en documento original o copia compulsada.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 12 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados como personal estatutario o laboral a la Administración Local, relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

2. Por servicios prestados a la Administración Pública (excepto los valorados en el apartado 1, a la Administración Local) relacionados con la



plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 2 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anuales por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique el trabajo realizado.

3. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados en la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar: 0'50 puntos por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anuales por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se presentará según el caso:

- Certificado de la entidad o empresa del cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

4. Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, Autonómica o Local, las universidades y las escuelas técnicas, la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y por los sindicatos.

Los cursos pueden tener cualquier duración.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valoran en la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de aprovechamiento o impartición se valora con 0'005 puntos.

La hora de asistencia se valora con 0'002 puntos. La puntuación máxima es de 1'5 puntos.

5. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana. En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección general de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 0'5 puntos:

Conocimientos superiores (Certificado C2 o equivalente): 0'4 puntos.

Conocimientos de Lenguaje Administrativo: 0'5 puntos.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

6. Conocimientos en ofimática y TIC.

Este apartado se valorará de 0 a 2 puntos. Los aspirantes tendrán que acreditar documentalmente estos conocimientos.

FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 20 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel C1.

Consistirá con una prueba que evaluará los conocimientos elementales de catalán. El tiempo máximo para su realización será de una hora. Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. La calificación NO APTO implicará que el aspirante queda eliminado.

Para la corrección de este ejercicio se podrá contar con la asistencia de asesores.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar durante un periodo máximo de 35 minutos una prueba práctica, que facilitará el Tribunal, sobre conocimientos específicos de informática a nivel de usuario de procesador de textos y hoja de cálculo del paquete Microsoft Office.



Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos. Para la corrección de este ejercicio se podrá contar con la asistencia técnica de un asesor informático.

7. Calificación definitiva

El orden de calificación definitiva estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas por cada aspirante.

8. Relación de aprobados

Acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación, al Tablón de anuncios y página Web de la Corporación y se podrá efectuar nombramiento para los supuestos previstos en el artículo 10.1.c) del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que no podrá tener una duración superior a tres años.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar del comienzo se anunciará en la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Tablón de anuncios y en la página Web de esta Corporación.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que la su solicitud sufre de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las convocatorias, tendrá que proponer, con audiencia previa del interesado, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso-oposición.

10. Nombramiento, toma de posesión y cese

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a designar al propuesto, con mayor puntuación, el cual tendrá que tomar posesión en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

El cese de los funcionarios interinos/as se producirá cuando finalice la ejecución de programa de carácter temporal relacionado con el impulso y dinamización del departamento de contratación, sin que la duración pueda superar los tres años.

11. Impugnación

La convocatoria y sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.

El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 2.

La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 3.

La Función Pública local y su organización.

Tema 4.

Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5.





Organización Municipal. Competencias.

Tema 6.

El Acto Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 7.

La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 8. Los bienes de las entidades locales.

Tema 9.

Organización territorial del Estado: esquema general. Principios constitucionales. Administración local. Comunidades Autónomas.

Tema 10.

El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales.

Tema 11.

Derechos y Deberes de los funcionarios públicos: Derechos, Deberes y Régimen disciplinario.

Tema 12.

La atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 13.

Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 14.

El administrado. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 15.

Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 16.

Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal: disposiciones generales.

Tema 17.

Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 18.

Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 19.

Concepto de administración pública. Tipo de administraciones públicas y ámbitos competenciales

Llucmajor, 3 de agosto de 2016

El Alcalde

Jaume Tomàs Oliver





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

_____, DNI núm. _____ con
(nombre y apellidos)

Domicilio en _____, _____, núm. _____
(localidad) (calle, avenida, plaza...)

código postal _____, teléfono _____, correo electrónico _____

E X PONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir plazas de _____,
cuyas bases fueron publicadas en _____
(BOIB – fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de fin señalada para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y haber abonado los derechos de examen, lo que acredito con el documento adjunto.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria respecto al requisito del catalán, he optado por:

() Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente

() Realizar la prueba de catalán

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ de _____ de 201__
(localidad)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

