

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

1016

Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de auxiliar administrativo/a, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de enero de 2016, acordó la aprobación de las Bases y la convocatoria de provisión mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo/a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

De acuerdo con lo establecido en el 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 del Estado y del 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, se exponen al público las siguientes Bases:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, grupo C2, del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, correspondiente a la OEP de 2015.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes que se presenten para la plaza de promoción interna, tendrán que reunir los siguientes requisitos:

Ser funcionario de carrera en servicio activo del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, con una antigüedad de categoría interior a C2, esto es de Agrupación profesional, de al menos 2 años.

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el correspondiente desempeño de las funciones.

No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos mencionados en la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes, a excepción del requisito lingüístico, debiendo este último acreditarse antes de la realización de la primera prueba de la oposición.

TERCERA.- BAREMO DE MERITOS

Se valoraran los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios de valoración y puntuación.

1.- Méritos profesionales o Nivel de experiencia.



a.1) Por servicios prestados a la Administración (ya sea en propiedad, interinamente, en comisión de servicios, o en régimen de contrato laboral), desempeñando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: a razón de 0.10 puntos por mes, con un máximo de 14 puntos.

a.2) Por servicios prestados, en empresas privadas en actividades relacionadas con el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, por períodos mensuales completos demostrables mediante contratos de trabajo y altas en la seguridad social, a razón de 0.05 puntos por mes completo, con un máximo de 5 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el INAP, por la Escuela Balear de la Administración Pública, por la FELIB, por la Universidad, por Colegios Profesionales, por la Administración del Estado, Autonómica, Local. Todos ellos relacionados con la Plaza objeto de la convocatoria, con una duración mínima de 20 horas cada uno.

Siendo la valoración máxima en este apartado de fase de concurso, de 5 puntos a distribuir según el siguiente desglose:

2.1.1 Cursos oficiales específicos de la plaza que se convoca:

De 20 a 39 horas.....	0,40 puntos por curso.
De 40 a 59 horas.....	0,70 puntos por curso.
De 60 a 79 horas.....	1,00 puntos por curso.
De 80 a 99 horas.....	1.30 puntos por curso.
De 100 a 199 horas.....	1.60 puntos por curso.
De 200 a 299 horas.....	1,90 puntos por curso.
Más de 300 horas.....	2, 20 puntos por curso.

2.1.2 Los cursos no oficiales específicos de la plaza se valoraran en la mitad que los anteriores. Los cursos que no tengan relación específica con la plaza no serán valorados.

2.1.3. El conocimiento del catalán se valorará de la siguiente forma:

Nivel A2, 0,25 puntos
Nivel B2: 0,50 puntos
Nivel C1: 0'75 puntos
Nivel C2: 1 punto.
Nivel LA: 1 punto.

2.1.4 . Prueba tipo test sobre el temario específico que se adjunta a estas bases como ANEXO I. Duración del ejercicio 1 hora, se puntuará hasta 10 puntos.

2.1.5. Confección de trabajo específico y defensa del mismo ante el Tribunal evaluador sobre “ Administración electrónica, modernización y calidad en la Administración Local” (extensión mínima de 20 folios, máxima de 50). Se puntuará el mismo hasta un máximo de 10 puntos.

2.1.6. Entrevista personal de conformidad con el protocolo de entrevistas aprobado por Junta de Gobierno de 15 de diciembre de 2010.

Hasta 5 puntos.

CUARTA.- PUNTUACION FINAL

Será la suma de la puntuación final, debiéndose obtener al menos la suma de 12'5 puntos en entre los 3 ítems 2.1.4 al 2.1.6, para superar este concurso-oposición.

QUINTA .- ORGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: La Responsable de RRHH y Organización del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

Suplente: el funcionario en quien delegue.

Secretaria: Maribel Castillo Morcillo, Administrativa de este Ayuntamiento.



Suplente: Catalina Ribas Portas, Administrativa de este Ayuntamiento.

Vocal: Josefa Tur Juan, funcionaria, TAG de este Ayuntamiento.

Suplente: Maria Boned Costa, funcionaria, de este Ayuntamiento.

Vocal: Margarita Ribas Cardona, funcionaria de este Ayuntamiento.

Suplente: Josefa Yern Colomar, funcionaria, Administrativa de este Ayuntamiento.

Vocal: Ana Mª Ribas Ribas, funcionaria, auxiliar administrativa de este Ayuntamiento.

Suplente: Maria Milagros Manzanares Ruiz, funcionaria administrativa de este Ayuntamiento.

Vocal: Yolanda Gonzalez Tornero, funcionaria, administrativa de este Ayuntamiento.

Suplente: Rosa Moreno Aguado, funcionaria, auxiliar administrativa de este Ayuntamiento.

Los vocales poseen las titulaciones que corresponden al mismo grupo o a grupos superiores a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

SEXTA.- SOLICITUDES

Se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, directamente o mediante el procedimiento establecido en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el término de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación y anuncio de la convocatoria, que en todo caso se publicará en el BOIB; así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, indicando la convocatoria en la que se concursa y acompañando los justificantes, originales y fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos personales alegados. Aquellos méritos no justificados documentalmente en los términos que se exponen, o presentados fuera de plazo, no serán valorados.

SEPTIMA.- VALORACION MERITOS

Comenzará el día en que se señale en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y se desarrollará de acuerdo con el calendario que, al mismo tiempo que aquella se haga público en el tablón de anuncios y pagina web de esta Corporación.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Acabada la valoración de méritos, el tribunal examinador publicará en el tablón de anuncios y en la página web, la relación de puntuaciones obtenidas por los aspirantes y formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

NOVENA.-INCIDENCIAS

El Tribunal Evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal Evaluador, se atribuye a la Junta de Gobierno Local la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que pudieran darse.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

DECIMA.-RECURSOS.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, sus bases y los actos administrativos que realicen los órganos de selección para ejecutarlos, en los casos y en la forma legal prevista en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1.- TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1: La Constitución de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.





Tema 2: La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clase de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3: Sumisión de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: clases de leyes. Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

Tema 4: La Administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las comarcas. La provincia: concepto, elementos organizativos y competencias. La isla, en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (con especial referencia a su órgano de gobierno: Consell Insular).

Tema 5: Régimen general de las elecciones locales. El municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación su notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 7: La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Nociones sobre los recursos administrativos. Concepto y clases. La jurisdicción contencioso administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 8: El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales de 28 de noviembre de 1986. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears. Singularidades del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany donde no existe Reglamento Orgánico.

Tema 9: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actos y certificados.

Tema 10: Los derechos y deberes de los empleados públicos locales. El régimen de retribuciones. El derecho de sindicalización. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados.

Tema 11: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En Sant Antoni de Portmany a 29 de enero de 2016.

El Alcalde,
José Tur Torres

