

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY**

**3384**

*Bases específicas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de dos plazas de 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 23 de marzo de 2016, acordó la aprobación de las Bases y la convocatoria de provisión mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna de dos plazas de 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 DOS PLAZAS DE 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 dos plazas de ADMINISTRATIVO, grupo C1, 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 C1, esto es de Auxiliar administrativo, 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 Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad.

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 en la misma categoría.

Se valorará con 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

a.2) Por servicios prestados a la Administración (ya sea en propiedad, interinamente, en comisión de servicios, o en régimen de contrato laboral),

Los primeros 5 años, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

Del 6º al 10º año, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

Del 11º al 20º año, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 15 puntos.

a.3) Por servicios prestados, en empresas privadas en actividades relacionadas con el puesto de trabajo de Administrativo, por periodos mensuales completos demostrables mediante contratos de trabajo y altas en la seguridad social, a razón de 0.15 puntos por mes completo, con un máximo de 15 puntos.

2.- Por titulación superior a la requerida, se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos.

\*Por posesión de titulación universitaria de primer ciclo: con 2 puntos.

\*Por posesión de titulación universitaria de segundo ciclo: 1 punto.

3.- 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:

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3. 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.

3.1.4 . Prueba tipo test sobre el temario específico que se adjunta a estas bases como ANEXO I. Duración del ejercicio 1 hora y 30 minutos, se puntuará hasta 40 puntos.

3.1.5. Confección de trabajo específico y defensa del mismo ante el Tribunal evaluador sobre “ La protección de datos en la Administración local ( extensión mínima de 20 folios, máxima de 50). Se puntuará el mismo hasta un máximo de 40 puntos.

3.1.6. Entrevista personal de conformidad con el protocolo de entrevistas aprobado por Junta de Gobierno de 15 de diciembre de 2010., se puntuará hasta un máximo de 20 puntos.

CUARTA.- PUNTUACION FINAL

Será la suma de la puntuación final, debiéndose obtener al menos la suma de 50 puntos en entre los 3 ítems 3.1.4 al 3.1.6 de la fase de oposición, para superar este concurso-oposición.

#### QUINTA.- ORGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: Joaquín Granero Fernández, Secretario de la Corporación.  
Suplente: Javier Chiva Ibañez, Vicesecretario de la Corporación.  
Secretaria: Maribel Castillo Morcillo, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento.  
Suplente: Maria Boned Costa, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento.  
Vocal : Jorge Zurita Salazar, Interventor del Ayuntamiento.  
Suplente: Diego Ponce Costa, funcionario de carrera del Ayuntamiento.  
Vocal: Mabel Navarro Picazo. funcionaria de carrera de este Ayuntamiento  
suplente: Fina Tur Juan. funcionaria de carrera de este Ayuntamiento  
Vocal: Isabel Navas Rubio, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento  
suplente: Catalina Ribas Portas, funcionaria de carrera de este Ayuntamiento  
Vocal: Yolanda Gonzalez Tornero. funcionaria de carrera de este Ayuntamiento  
suplente: Josefa Yern Colomar funcionaria de carrera 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 concorra 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 Española de 1978: proceso de gestación y consolidación.  
Estructura y principios generales  
El Procedimiento de reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La Administración pública en el ordenamiento español: Concepto y Aceptaciones.  
La Administración como función y como actividad: Diferenciaciones. Elementos de la Administración Pública.  
Organización de la Administración General del Estado: Introducción y Regulación. Concepto y clases de órganos.  
La personalidad jurídica de la Administración Pública: Concepto de personas jurídicas. Clases de personas jurídicas. Personalidad jurídica de la Administración pública.  
Clases de Administraciones públicas.

TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión.  
Fuentes del Derecho Público: Enumeración y Principios. Jerarquía de las Fuentes  
La Ley: sus clases

TEMA 4.- El acto administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo.  
Clases de actos administrativos  
Elementos del acto administrativo

TEMA 5.- El Procedimiento administrativo: Orígenes, concepto, clases y normas reguladoras.  
Principios generales del procedimiento administrativo: Principios generales de la actuación administrativa. Principios generales del procedimiento.  
Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.  
Recepción y registro de documentos.

TEMA 6.- Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización, Ejecución.  
Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimiento sancionador.  
El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Inactividad de la Administración.

TEMA 7.- La eficacia del acto administrativo.  
La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.  
Revisión de oficio: Concepto. Naturaleza. Límites a la revisión. Regulación.

TEMA 8.- Los Recursos administrativos. Clases: concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.  
Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución.  
Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos.  
Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos.  
Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.  
Reclamaciones económico-administrativas en el ámbito local.  
Reclamaciones económico-administrativas ante los tribunales económico-administrativos del Estado: Disposiciones generales. Órganos de la jurisdicción económico-administrativa. Procedimiento abreviado. Procedimiento en primera o única Instancia.

TEMA 9.- Definición del contrato administrativo: Planteamiento del tema. Contrato administrativo. Diferencias ente el contrato privado de la Administración y el contrato administrativo.  
El Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.  
Los contratos del sector público: Elementos, Tipos contractuales, Clasificación y régimen jurídico.  
Normas específicas de contratación en las Entidades locales.  
La selección del contratista: Procedimiento de adjudicación. Selección del adjudicatario.

Perfeccionamiento y formalización.

Invalidez de los contratos.

Extinción de los contratos.

TEMA 10.- La responsabilidad de la Administración pública: naturaleza y evolución jurídica. Introducción. Daños por su actividad legítima.  
La responsabilidad en el Derecho positivo.  
Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio



TEMA 11.- El Presupuesto: Concepto. Naturaleza del presupuesto.

Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto

Idea general de los Presupuestos Generales del Estado: Concepto. Naturaleza. Principios. Presupuestos que lo integran. Contenido. Estructura. Etapas.

TEMA 12.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios.

El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de término municipales.

La población: Concepto. Derechos y deberes de los vecinos.

El empadronamiento.

Padrón de españoles residentes en el extranjero.

TEMA 13.- Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población.

Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

TEMA 14.- El personal al servicio de las Administraciones públicas: Los Empleados públicos. Estatuto básico del empleado público. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público.

La función pública: Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

El personal laboral y eventual.

TEMA 15.- Derechos y deberes de los empleados públicos: Catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Régimen retributivo del personal al servicio de las Entidades locales. Deberes de los empleados públicos. Régimen de Incompatibilidad.

Régimen Disciplinario: Responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. Derecho de Sindicación.

La Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Incapacidad permanente. Lesión permanente no invalidante. Prestaciones pasivas.

En Sant Antoni de Portmany a 30 de marzo de 2016.

**El Alcalde accidental.**

Pablo Valdés Cardona

