

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

8945***Bases de la oposición para la provisión por promoción interna de una plaza de administrativo, escala administración general***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 1 de julio de 2016, se aprobaron las bases de la oposición para la provisión por promoción interna de una plaza de administrativo, escala de administración general del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y que a continuación se transcriben:

“BASES DE LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA: Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por procedimiento de oposición, de una plaza de administrativo por promoción interna. La plaza está incluida dentro de la oferta de ocupación pública del año 2016 y pertenece a la escala de Administración general, Sub-escala Administrativa, Grupo C1, de acuerdo con el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y el RDL 5/2015, con nivel 20. Está dotada de la paga del mencionado grupo, pagas extraordinarias, trienios y el resto de retribuciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Se regirán de conformidad y con los términos establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el RD 896/1991, de 7 de junio y en lo que es de aplicación la normativa autonómica de las Islas Baleares y el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en la página web del Ayuntamiento: www.santjosep.org.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes. Los aspirantes a participar en estas pruebas selectivas tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español o reunir uno de los requisitos establecidos en el RDL 5/2015.
- No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que pueda impedir el desarrollo de las funciones correspondientes.
- No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado por el ejercicio de funciones públicas.
- Pertenecer a la plantilla de funcionarios o de personal laboral de este Ayuntamiento, ocupar una plaza del grupo D de la Escala de Administración General o ser auxiliar administrativo de naturaleza laboral y llevar como mínimo dos años de antigüedad en la mencionada plaza.
- Estar en posesión del título de bachillerato LOE, de bachiller LOGSE, de BUP o tener aprobadas las pruebas de acceso a mayores de 25 años o tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de capacitación por acceso del grupo D al C de la Escala de Administración General.
- Estar en posesión del certificado C1 expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Govern Balear, de 17 de octubre de 2008, por el cual se aprueba el Reglamento por el cual se regula la existencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En el caso de no estar en posesión del mencionado título se tendrá que superar una prueba de conocimientos equivalente al nivel mínimo exigido.

TERCERA: Solicitudes. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas serán presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web: www.santjosep.org.

Las solicitudes se podrán presentar también de la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de régimen jurídico de las



administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Para ser admitidos y formar parte del proceso selectivo junto con la instancia de participación en la convocatoria, se deberá aportar original o copia compulsada de uno de los títulos académicos a los que hace referencia la base segunda y la copia del certificado del nivel C1 de catalán. La no presentación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias implica la obligatoriedad de realizar la prueba de conocimientos de catalán del nivel C1.

CUARTA: Admisión de los aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo de diez días aprobando la lista de admitidos y excluidos. El anuncio de esta resolución recogerá el lugar, fecha y hora del inicio de la prueba de catalán y de la fecha del ejercicio único; todo ello se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOIB y en la página web: www.santjosep.org, y se otorgará de acuerdo con el artículo 71.1 de la mencionada Ley 30/92, un plazo de 10 días para hacer reclamaciones.

Las reclamaciones serán aceptadas o desestimadas por resolución de la Alcaldía en la cual se aprobará la lista definitiva. La mencionada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hay reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada a definitiva el día siguiente al de la finalización del plazo para reclamar.

QUINTA: El Tribunal calificador, estará constituido, por un presidente, un secretario y un vocal designados por la Alcaldía, entre los funcionarios del Ayuntamiento y se solicitará el nombramiento de los otros dos vocales, entre funcionarios cualificados de cualquier corporación o administración de la isla.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán tener la titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes a la plaza.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. El tribunal podrá designar los asesores que estime conveniente, que tendrán que hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que participen y podrán actuar con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, conforme lo previsto el artículo 29 de la Ley 30/1992.

SEXTA: Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición y el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

SEPTIMA: Prueba de catalán y calificación de los ejercicios.

Previamente al inicio de las pruebas, los aspirantes que no acrediten estar en posesión del nivel C1 de catalán, deberán de realizar la siguiente prueba de catalán. La prueba se organiza en cinco áreas: comprensión oral y expresión escrita; conocimientos básicos del marco social, cultural e histórico; dominio práctico del sistema lingüístico (conocimientos gramaticales y léxicos); comprensión lectora y expresión oral. Este ejercicio se calificará como APTO o NO APTO. Para superar la prueba será necesario obtener un 72% del total de la prueba. Los aspirantes que no obtengan la calificación de APTO no podrán presentarse a la realización de la prueba de oposición.

Realizada esta prueba, el resultado se hará constar mediante acta que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 3 días para la presentación de reclamaciones las cuales se deberán resolver en el plazo máximo de 3 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el BOIB. El Tribunal publicará este anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento, todo ello de conformidad con lo que prevé la Ley 15/99, de protección de datos de carácter temporal.

OCTAVA: Calificación del ejercicio. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 punto. Los aspirantes que no lleguen a un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación



NOVENA.- Lista provisional de aprobados: Finalizado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios y en la página www.santjosep.org la lista provisional de la relación de aspirantes que por orden de puntuación integrarán la bolsa de trabajo de administrativos, concediendo un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan presentar, si lo estiman oportuno, alegaciones a la puntuación obtenida, después del cual el Tribunal en el plazo máximo de siete días naturales se reunirá para resolver las alegaciones presentadas. En caso de no presentar alegaciones dentro del plazo concedido a la lista provisional se elevará a definitiva y se elevará a la Alcaldía propuesta de creación de una bolsa de trabajo.

DECIMA: Toma de posesión. Una vez realizado el nombramiento, el aspirante nombrado tendrá que tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento. Los que no tomen posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada quedarán en situación de cesados.

Si el nombrado realiza una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

ONCEAVA: Recursos e incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, las bases y todos los actos administrativos que se deriven y la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecida por la Ley 30/92 del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN.

La oposición se desarrollará con un ejercicio único tipo test de carácter teórico-práctico relacionado con el temario anexo I.

El número de preguntas será determinado por el Tribunal al empezar la prueba. Las respuestas incorrectas descontarán 1/3 de las respuestas correctas y las respuestas en blanco no descontarán.

ANEXO I

- 1.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo
- 2.- Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso contencioso administrativo: clases de procedimientos contencioso administrativo y tramitación.
- 3.- El municipio: concepto y clases. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias
- 4.- Ordenanzas y reglamentos de los entes locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida. Comunicaciones y notificaciones.
- 6.- El personal al Servicio de la Administración. Régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa. La provisión de puestos de Trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
- 7.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad social de los funcionarios de la Administración Local.
- 8.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación. Prerrogativas de la Administración respecto de sus bienes. El inventario de bienes.
- 9.- Los contratos del sector público. Concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos públicos.
- 10.- Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. Procedimiento sancionador.
- 11.- Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
- 12.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, infracciones y sanciones urbanísticas.



13.- La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las haciendas locales. Recursos de las entidades locales.

14.- El presupuesto de las entidades locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración, aprobación, ejecución. Bases de ejecución. Modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

ANEXO II INSTÀNCIA GENERAL PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos Documento de identidad

Domicilio: Municipio:

Provincia: CP:

Teléfono: Correo electrónico

PERSONA REPRESENTANTE (Si procede)

Nombre y apellidos Documento de identidad

Domicilio: Teléfono:

EXPONE:

SOLICITA:

St. Josep, a d de 200

Firma

Lugar de presentación: Registro de Entrada Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

c. de Pere Escanellas, 12-16, Sant Josep de sa Talaia Tel: 971 800 125

*) Los datos facilitados por Vd. En este formulario serán incorporados y tratados en el fichero de recursos humanos, la finalidad del cual es disponer de los datos personales y profesionales de los candidatos a obtener plazas de trabajo del Ayuntamiento. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y la ordenanza municipal de creación de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Sant Josep (publicado en el BOIB nº 43 de 16 de marzo de 2010)."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 21 de julio de 2016.

EL ALCALDE
Josep Mari Ribas.

