

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

745***Bases para constituir una bolsa de trabajo categoría auxiliar administrativo***

La Alcaldesa-Presidente en virtud del Decreto núm. 2018-3049, ha dispuesto lo siguiente:

“ Dada la necesidad de creación de un Bolsín de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Andratx.

Dado que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017, (BOIB 75,20 de junio de 2017) las bases generales del procedimiento para la selección de funcionarios interinos y personal laboral.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases:

«BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de estas bases es constituir una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos, funcionario/aria interino/ina del Grupo C, subgrupo C2, para cubrir, con carácter temporal necesidades urgentes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.

Este proceso de selección se regirá de acuerdo con el 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 (EBEP) y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (LFPIB).

2. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para formar parte de las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone la letra f).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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 desarrollaban en el caso del personal laboral, en qué 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, a su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- e) Poseer la titulación de graduado escolar, ESO o equivalente; según los diferentes planes de estudios.
- f) En cuanto a nacionales otros estados:
 - f.1. Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles en esta convocatoria.
 - Las previsiones del apartado anterior son aplicables, cualquier que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veinte años o mayores de esta edad dependientes.
 - f.2. El acceso al proceso de selección se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que se aplique la libre circulación de trabajadores, en los términos que establece el punto anterior.
- g) Abonar 12,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día para presentar solicitudes y mantenerlos durante el periodo selectivo.





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 a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

3. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que formalizar según el modelo que figura al Anexo I de estas bases, dirigida al Alcalde presidente, y se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJAP).

2. Para ser admitido y, si procede, formar parte de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que el aspirante manifieste a la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos a la base tercera de esta convocatoria, y adjuntará copia compulsada del DNI, titulación y justificante de pago de las tasas.

3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a las solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, tendrán que ser compulsados u originales, además de enumerarlos en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares. No se admitirán ninguna documentación en relación a los méritos una vez finalizada el plazo para presentar solicitudes. En ningún caso se requerirá documentación o corrección de errores relativa a los méritos.

4. El plazo para presentar solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo para presentar solicitudes, el Alcalde presidente aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en la página web de la Corporación (www.andratx.cat), y se concederá un plazo de 10 días hábiles para presentar correcciones o reclamaciones, de acuerdo con lo que prevé el artículo 71 de la LRJAP. Una vez finalizada este plazo, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos a través de los medios anteriormente indicados. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el inicio de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos. Esta resolución incluirá, además de los datos anteriormente indicados, la designación nominativa de los miembros del tribunal calificador, el lugar, la fecha y la hora de la constitución.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica igual o superior nivel a la exigida para ingresar en el grupo C, subgrupo C2, categoría auxiliar, de administración general.

Estará formado por:

- Presidente (titular y suplente)
- Cuatro vocales (titulares y suplentes)

Se podrán nombrar asesores/se del tribunal, que actuarán con voz pero sin voto. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, decidirá el presidente. Siempre será necesaria la presencia del presidente.

En ausencia del secretario/aria, asumirá sus funciones el miembro que designe el mismo tribunal.

Los miembros del tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las Bases.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tienen que ajustar al que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal queda clasificado con la categoría segunda.

A las sesiones del tribunal podrá asistir, como observador, un representante de cada uno de los sindicatos con representación sindical al Ayuntamiento.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

PROGRAMA DEL CONCURSO – OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder un cuestionario de 40 preguntas tipo

Primer ejercicio. Tipo test, con respuestas alternativas, referentes al temario que consta en el Anexo I de estas Bases. El tiempo máximo para hacer este ejercicio será de una hora. La puntuación máxima será de 40 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 20 puntos.

Las preguntas no respondidas, tanto si figuran las tres respuestas en blanco como si figuran 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:

$$(A - (E / 3)) * 20$$

$$Q = \frac{\quad}{P}$$

P

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba informática, obligatoria y eliminatoria, de conocimientos elementales de hoja de cálculo y tratamiento de documentos. El tiempo para realizar esta prueba será de una hora. La puntuación máxima será de 40 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 20 puntos.

Revisión de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición

Las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, se publicarán al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y página web (www.andratx.cat). Los aspirantes podrán presentar por escrito en el Registro General, a partir del día siguiente, reclamaciones y observaciones, durante el plazo de tres días hábiles. Estas tienen que ser resueltas expresamente y motivadamente por el tribunal calificador en los tres días siguientes a la finalización de presentación de reclamaciones y observaciones.

Se facilitará la revisión de los ejercicios propios a los opositores.

FASE DE CONCURSO

Esta fase se realizará una vez finalizada la fase de oposición, no será eliminatoria y no se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

I. Experiencia laboral

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogo a la de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

- Servicios prestados en el sector público (que no sea administración pública) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogo a la de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

- Servicios prestados en cualquier administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogo a la de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos.

II. Cursos de formación

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se llevará 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), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la administración estatal, autonómica o local, las organizaciones sindicales con acuerdos de formación continua firmados con las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos podrán tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

- La hora de impartición se valorará con 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valorará con 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valorará con 0,002 puntos

Los cursos expresados en créditos, se considerarán por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) 10 horas lectivas, y por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) 25 horas lectivas.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

III. Formación Reglada

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes los tenga reconocidos y establecidos; los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, siempre que tengan relación con las funciones a desarrollar.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico, igual o superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, o equivalente: 4 puntos.
- Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 3 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional o equivalente: 2,5 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachiller o equivalente: 2 puntos
- Por cada título de doctor/a: 3 puntos
- Máster: los títulos de máster universitario oficial y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valorarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.
- En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no indique si se trata de créditos LRU o ECTS, se entenderá que son créditos LRU y se computarán, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los niveles inferiores o el primer ciclo necesarios para obtenerlos, excepto en el supuesto de título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí que se puede valorar la licenciatura o equivalente.

La puntuación máxima es de 6 puntos.

IV. Conocimientos de la lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística. El certificado E se



puede acumular al C1 y C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos orales (Certificado A1): 0,30 puntos
- Conocimientos elementales (Certificado B2): 0,50 puntos
- Conocimiento medianos (Certificado C1): 1 punto
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

La puntuación máxima es de 2 puntos

Puntuación total a la fase de concurso: 20 puntos

7. VALORACIÓN DEL CONCURSO – OPOSICIÓN

Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal pasará a valorar los méritos presentados por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base sexta.

Una vez haya concluido la valoración de méritos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en la página web de la corporación las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, de forma desglosada en los tres apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal en los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate se tiene que resolver aplicando el siguiente criterio:

- 1) Mejor puntuación en la fase de oposición
- 2) Mejor puntuación en la fase de concurso
- 3) Si persiste el empate, finalmente se procederá al sorteo

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta a la señora teniente de Alcalde delegada de Personal, para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento de Andratx, por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombrar un interino.

9. NOMBRAMIENTOS INTERINOS

La orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes, vendrá determinado por el orden de puntuación.

Los aspirantes que sean llamados a ocupar interinamente un puesto de trabajo que exija conocimientos de la lengua catalana (nivel B2, antiguo nivel B de conocimientos de la lengua catalana) y no puedan acreditarlo mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administraciones Públicas o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, esperarán a la bolsa como disponibles y sin perder su orden de prelación, a la espera de un nuevo llamamiento que no exija la acreditación (interinidades para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas).

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad con su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace un viernes), tendrán que presentar en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa que no ha sido separado/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio del estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y no estar inhabilitado/ada para ejercer la función pública.
- Certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, que acredite el dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel B2, antiguo nivel B de conocimientos de la lengua catalana), cuando este requisito sea exigido para ocupar interinamente un determinado puesto de trabajo.

No podrán ser nombrados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor o si se deduce que no tienen alguno de los requisitos.

El funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo de conformidad con lo que prevé el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de la selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma.



La vigencia máxima de esta bolsa será de dos años a contar desde la publicación, y prorrogables por dos años más.

10. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de estas convocatorias que estén sometidos a información pública se publicarán al tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento de Andratx (www.andratx.cat), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En aquello que no prevén estas bases se aplicará la normativa reguladora de función pública, definida al artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven; los interesados los podrán impugnar en los casos y forma que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

ANEXO I

TEMARIO

1. La constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. La corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. La administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del Estado, autonómica, local e institucional.
4. Las comunidades autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
5. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
7. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
8. El derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
11. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
13. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
14. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
15. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
17. Clases de personal al servicio de la entidad local. Organización, selección y situaciones administrativas.
18. Derechos del personal al servicio de las entidades locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las corporaciones locales. Deberes del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. »

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios y en la página web del



Ayuntamiento de Andratx.”

Contra este acto, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias al hecho que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, a partir el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquiera otro recurso o acción que se considere conveniente.

