

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

1811

Convocatoria y bases de las pruebas selectivas para cubrir, como personal funcionario de carrera y por turno restringido de promoción interna, dos plazas de auxiliar administrativo/a de la administración general del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2019 se aprueban las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, como personal funcionario de carrera y por el turno restringido de promoción interna, dos plazas de auxiliar administrativo/a de la Administración General del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y POR TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO /A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ.

1. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es proveer, con personal funcionario de carrera, por el turno restringido de promoción interna 2 plazas de auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Santanyí, incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2018, mediante el sistema de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo: escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, 100% de jornada, nivel de destino 15.

2. NORMATIVA APLICABLE

Serán aplicables a este proceso selectivo el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y otras disposiciones que sean de aplicación.

3. REQUISITOS

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

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
Del mismo modo, no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que, en su Estado, impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo previsto en la letra a) de esta base.
- d) Estar en posesión del título de ESO, de Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.





En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, los aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

e) Tener la condición de funcionario/a de carrera en activo o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santanyí, de acuerdo con la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad mínima de 2 años en los dos supuestos.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, de acuerdo con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

g) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en la cuenta bancaria siguiente: Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452. Se indicará el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

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

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes deben hacer constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía de esta entidad y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Además de los datos que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

a) Copia del DNI.

b) Copia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.

c) Declaración de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

d) Justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 14,00 € por derechos de examen. Esta tasa se deberá satisfacer en la cuenta bancaria siguiente: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452 y se indicará el DNI y el nombre de la plaza a la que se opta.

En ningún caso, la sola presentación del justificante de ingreso de los derechos de participación, supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud al órgano expresado en estas bases.

Asimismo, la falta de abono de estos derechos en el plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable y determinará la exclusión de las personas aspirantes.

e) Relación de los méritos alegados por las personas aspirantes en la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias.

f) Copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido de conocimientos de catalán en esta convocatoria.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en estas bases no serán valorados por el tribunal calificador.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución para rectificaciones, subsanación de errores y posibles reclamaciones.

Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

En caso de que hubiera reclamaciones, éstas serían estimadas o desestimadas en el plazo máximo de un mes, en la misma resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.



En la misma resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se fijará lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva de la lista de aspirantes y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TREBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la Función Pública de la CAIB.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a las personas aspirantes para esta convocatoria.

El tribunal estará formado por:

- Un presidente/a:
Titular: Guillermo Mascaró Llinás, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Suplente: Pedro Herrero Moya, Secretario del Ayuntamiento de Santanyí
- Cuatro vocales:
Titular: María Irene Corrales Pascual, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Suplente: Catalina Rigo Rigo, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Titular: Luisa Delgado Rosselló, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Suplente: Catalina Rigo Rigo, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Titular: Rita Picó Mas, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Suplente: María del Carmen Rigo Soriano, funcionaria en comisión de servicios del Ayuntamiento de Santanyí
Titular: Martín Pino Berenguer, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí
Suplente: Jaumeta Rotger Vallbona, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santanyí.
- Secretario/a: designado/a por votación de entre los miembros del Tribunal.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

Podrán nombrarse asesores/as del tribunal, que actuarán con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, 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/a, asumirá sus funciones, el miembro que designe el propio tribunal.

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

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantiza la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La indemnización por asistencia al tribunal calificador se regirá por la normativa autonómica vigente.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1. Fase de concurso

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos y el tribunal evaluará los siguientes méritos:

1.1. Experiencia profesional:



La puntuación global máxima de este apartado es de 15 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.

- a) Servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo de categoría similar o inmediatamente inferior a la plaza convocada: 0,10 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados fuera de la Administración Pública en un lugar de trabajo de categoría similar: 0,05 puntos por mes completo.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas.

La puntuación global máxima de este apartado es de 22 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación y sólo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a diez (10) horas.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,01 puntos por hora.

1.3. Conocimiento de la lengua catalana:

La puntuación máxima de este apartado es de 3,00 puntos, y se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el nivel más alto acreditado.

- Certificado C1 o equivalente: 1,50 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos
- Certificado LA o equivalente: 1,00 puntos
- Certificado C1 + LA o equivalente: 2,50 puntos
- Certificado C2 + LA o equivalente: 3,00 puntos

2. Fase de oposición

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

Puntuación total: 40 puntos

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario tipo test de un total de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre el temario que consta en el anexo I de estas bases.

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 1 punto.
- Las preguntas no contestadas no puntuarán.
- Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con 0,2 puntos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos.

Tiempo máximo: 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter práctico. Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que dispongan.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la norma aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.



La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

El orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá según la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se deberá tener en cuenta la puntuación más alta otorgada en la valoración del mérito "cursos de formación y perfeccionamiento". En el caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, el tribunal calificador hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también para solicitar la revisión de su examen ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver las reclamaciones y, en todo caso, deberán resolverse antes del inicio del ejercicio siguiente. Resueltas las reclamaciones, el tribunal hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de aprobados superior al de las plazas convocadas.

El tribunal calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento.

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez concluido el procedimiento selectivo, se efectuará el nombramiento oportuno.

Efectuado el nombramiento, la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha del decreto de nombramiento. Si no toma posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de funcionario de carrera de la plaza convocada en estas bases.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección debe presentar:

- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del título de conocimientos de catalán exigido en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que le imposibiliten para el servicio.

11. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.



**ANEXO I
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Los consejos insulares.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones generales.

Tema 5. El término municipal: concepto, características y elementos. La población y el empadronamiento.

Tema 6. La organización municipal: los órganos municipales de gobierno y sus competencias.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 8. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 10. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 12. La Hacienda Pública local. Los ingresos públicos.

Tema 13. La Hacienda Pública local. Los impuestos, las tasas y los precios públicos: concepto y características.

Tema 14. La administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación.

Tema 15. La administración electrónica: registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 16. El municipio de Santanyí. Historia y cultura. Ferias, fiestas y mercados.

Tema 17. El municipio de Santanyí. Núcleos urbanos y lugares de interés.

Tema 18. La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.

Tema 19. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 20. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Datos personales:

Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Nombre: _____
DNI núm.: _____ Teléfono: _____
Dirección de correo electrónico: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ C.P.: _____

EXPONGO Que he tenido conocimiento de la convocatoria _____ las bases de la que fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria mencionada, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

SOLICITO ser admitido/a en esta convocatoria.

AUTORIZO la publicación, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí, de aquellos datos personales relativos a mi identidad que resulten imprescindibles para la realización de todo el proceso selectivo.

Santanyí, _____ de _____ de 2019

(Firma de la persona interessada)

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 27 de febrero de 2019

El Alcalde

Llorenç S. Galmés Verger

