

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

4951

Bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la generación de un bolsín de ordenanza notificador del Ayuntamiento de Andratx

La Alcaldesa-Presidente en virtud del Decreto n.º 2019-1302, ha dispuesto lo siguiente:

“Vista la necesidad de creación de un Bolsín de Ordenanza Notificador en el Ayuntamiento de Andratx.

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 1426 de fecha 13 de junio de 2017, (BOIB 75, 20 de junio de 2017) los bases generales del procedimiento para la selección de funcionarios interinos y personal laboral.

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

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases:

“BASES EXTRAORDINARIAS DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA GENERACIÓN DE UN BOLSÍN De ORDENANZA NOTIFICADOR DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es creación de un bolsín extraordinario con el fin de atender las necesidades de personal del Ayuntamiento de Andratx.

Denominación del lugar: Ordenanza notificador.

Características del puesto de trabajo: escala de Administración General, subescala Subalterno, subgrupo Agrupaciones Profesionales.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de los Islas y por la otra normativa que le sea aplicable.

Segunda. REQUISITOS DE LOS PERSONES ASPIRANTES.

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los determinados en las bases generales y los siguientes específicos:

- a) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título superior o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, tendrán que justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- b) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B1, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consellería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.
- c) Estar en posesión del permiso que habilite por la conducción de vehículos (B1).
- d) Abonar 10,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.



**Tercera. SOLICITUDES.**

Las solicitudes cumplirán el artículo 6 de los bases generales, dirigidas a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- Comprobante pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención del mismo.

En caso de que el procedimiento de la convocatoria sea por el sistema de concurso- oposición, los méritos que se valorarán en la fase de concurso, si procede y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, tendrán que presentarse intermediando originales o fotocopias. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuren en la instancia, sin perjuicio que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Andratx puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

El plazo de presentación es de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición. Asimismo, los aspirantes tendrán que confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases donde se recojan ordenadamente y valorados, los méritos alegados.

Cuarta. ADMISIÓN DE LOS PERSONES ASPIRANTES.

Esta base se regirá por el artículo 8 de las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017). En la resolución definitiva se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de esta resolución.

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

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Esta base se regirá por el artículo 9 y 10 de las bases generales del procedimiento para la selección de funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017). La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se puede modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de un tipo test obligatoria y eliminatoria y se calificará con un máximo de 30 puntos. Tipo test. Se realizarán 30 preguntas a contestar en 50 minutos.

Para cada pregunta se propondrán tres (3) respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.



Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con un tercio de la respuesta correcta. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado obtenido tiene que superar los 15 puntos para aprobar la fase de oposición.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal. Una vez finalizado este plazo si no hay reclamaciones, o una vez resueltas las reclamaciones si hubiera, se otorgará el plazo de 10 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, ajustándose a lo referido en la base cuarta. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indiquen estas bases.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO.

El Tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. No se determinan méritos específicos para esta convocatoria.

Este proceso evaluará los méritos definidos a los bases generales para funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), con un valor máximo de la formación no reglada de 3.5 puntos.

Séptima. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales. Período de prueba: cumpliendo con el artículo 13 de las bases generales, el periodo de prueba será de un mes.



**ANEXO****Temario**

1. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo.
2. Notificaciones y comunicaciones. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico.
3. Órganos de gobierno y administración del municipio. El Alcalde. Los Tenientes de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los Comisiones Informativas.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
5. Información y participación ciudadanas. Atención al público.”

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 a las 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, contado desde 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 el que es dispone en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo 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 contados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Andratx, 20 de mayo de 2019

La Alcaldesa

Katia Rouarch

