

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PORRERES

8049 *Convocatòria específica i bases per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius interins, grup C2, mitjançant concurs-oposició lliure, de l'Ajuntament de Porreres*

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Porreres i els organismes autònoms dependents, de l'escala d'Administració General, subescala Auxiliar d'Administració General, grup de Classificació C2.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí d'acord amb els articles 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en avant EBEP), i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB. En tot el que no preveu aquesta normativa, s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa de desenvolupament de la LFPIB.

SEGONA. FUNCIONS

Seràn, segons els casos, les pròpies del lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o d'aquell el titular sigui substituït; les que corresponguin per desenvolupar programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament o les corresponents a aquella activitat increment de la qual faci necessari subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials. Les retribucions a percebre seràn les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball a ocupar.

TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Podran prendre part a les proves selectives les persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Tenir complets 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el correcte exercici de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.
5. No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent.
6. Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
7. Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 15,00 € en concepte de taxa per drets d'examen. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.
8. Disposar del nivell B2 de català per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents. Els aspirants que no presenten aquest certificat hauran de superar la prova corresponent amb caràcter previ a l'inici del procés de selecció. Aquells aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 hauran de realitzar una prova que tindrà caràcter obligatori. El seu resultat serà apte/no apte i la qualificació de no apte impedirà a la persona interessada continuar amb el procés selectiu. L'anunci de la data de celebració d'aquesta prova es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini





de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'Annex II de les presents bases, adreçada a la batlia de l'Ajuntament de Porreres, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (en endavant LRJAP).

2.- Per ser admès, i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin en les instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat.

3.- Els aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs acompanyaran en les seves instàncies els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar en la sol·licitud. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

4.- El termini per a la presentació d'instàncies serà de 10 (deu) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia de l'esmentat termini recaigués en dissabte o dia inhàbil, s'entendrà ampliat al dia hàbil immediat.

5.- La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi de la gestió d'aquesta per l'àrea administrativa. Les persones afectades disposaran dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Porreres i la pàgina web de la Corporació (www.porreres.cat), concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 71 de la LRJAP. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos. L'esmentada resolució continuarà, a més de les dades abans indicades, la designació nominativa dels membres del Tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de la seva constitució.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida als aspirants per a l'ingrés. Estarà format per:

- 1 presidència.
- Dues vocalies, una dels quals serà designada per l'autoritat convocant per actuar com a secretari amb veu i vot.

Cada un dels membres de l'òrgan de selecció tindrà el seu corresponent suplent, per cobrir les absències possibles que es puguin donar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció. Per raons



d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb una altra posterior de concurs.

I. - FASE D'OPOSICIÓ (FINS A 40 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 40 punts. L'oposició constarà d'un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixements de l'Annex I d'aquestes bases, durant un temps màxim de 45 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres, sent una d'elles la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 2 punts; resposta incorrecta, - 0,5 punt; resposta en blanc, 0 punts.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 40 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts.

Conclòs l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per superar l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

II. - FASE DE CONCURS (FINS A 30 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts.

La fase de concurs no serà eliminatòria i la valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 25 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala auxiliar o administrativa d'administració general, o bé de personal laboral fix i temporal amb categoria i funcions equivalents. Així mateix es valoraran els serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent als cossos generals auxiliar o administratiu.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el termini de prestació dels serveis, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal). Aquest certificat s'haurà d'acompanyar informe de vida laboral, a efectes d'apreciar hipotètics coeficient de parcialitat sobre la jornada habitual de l'Administració on s'hagin prestat els serveis aduïts.

Aquest apartat serà valorat a raó de 0,50 punts per mes efectiu de serveis prestats a l'Administració Local i 0,25 punts per mes efectiu de serveis prestats a l'Administració de la CAIB, amb un màxim de 25 punts. No se computaran les fraccions inferiors a un mes.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 5 punts):

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

Certificat nivell C1	3,00 punts.
Certificat nivell C2	4,00 punts.
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu	1,00 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

VUITENA. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits aduïts per aquells aspirants que hagin superat aquella, d'acord amb el barem previst en la base setena. Conclòs la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, es resoldrà aplicant la següent graduació:



- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL I NOMENAMENTS INTERINS

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta a la batlia per resoldre la constitució de la borsa de treball. La resolució es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació requerida per l'administració. No podran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

En la resta, el funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb el que preveu l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

Quan es produeixi una proposta de contractació, els aspirants presentaran, en el termini que en cada cas se li comunicui, els documents que calguin per a la seva contractació. En tot cas hauran de presentar:

- a) Fotocòpia compulsada de document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (per calcular l'antiguitat).
- c) Compte corrent bancari

Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de ser cridats, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicat. La corporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada que l'aspirant seleccionat/ada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/a interí/a. Efectuat el nomenament, el/la opositor/a nomenat/ada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia següent en què se li notifiqui el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

ONZENA. DEROGACIÓ I IMPUGNACIÓ

La borsa de treball creada a partir de les bases d'aquesta convocatòria deroga totes les anteriors borses de treball d'auxiliars administratius a l'Ajuntament de Porreres.

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.





ANNEX I TEMARI

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

TEMA 3. Capacitat d'obrar davant les Administracions públiques. Concepte de l'interessat. Representació. Pluralitat de l'interessat. Identificació.

TEMA 4. El procediment administratiu: principis generals i fases.

TEMA 5. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. Atenció al públic.

TEMA 6. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Principals lleis reguladores del règim local. L'autonomia municipal.

TEMA 7. El Municipi: concepte. El terme municipal. La població. Competències municipals.

TEMA 8. Organització municipal: l'alcaldia; tinents d'alcaldia; regidories; el Ple; la Junta de Govern Local.

TEMA 9. Hisendes Locals. Pressupost Municipal. Recursos dels Municipis.

TEMA 10. La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista.

TEMA 11. El municipi de Porreres. Generalitats. Geografia. Llocs d'interès.

