

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS DE L'AJUNTAMENT DE LLOSETA

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per constituir una borsa de treball per cobrir un lloc d'Auxiliar administratiu amb caràcter interí.

2. Publicació convocatòria i anuncia.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la pàgina web municipal www.ajlloset.net i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

3. Requisits de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Batxiller Elemental, Formació Professional de Primer Grau, ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- d) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les funcions del lloc.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, no trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) No trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- g) Acreditar el coneixement de llengua catalana, nivell B2. S'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació o títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalent segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/no apte i tindrà caràcter eliminatori.

4. Taxa per optar a les proves de selecció

La taxa per optar a proves de selecció de personal és de 15,00 euros.

Aquesta pot ser ingressada a la següent compte bancària:

ES74 0487 2031 1820 0000 3250

Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista en aquestes bases.

D'impagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licitud determinarà l'exclusió de l'aspirant.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en 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 model ANNEX II, dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB. Si l'últim dia de presentació cau en dissabte o inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió a la Secretaria General de l'Ajuntament de Lloseta, per fax al _971.51.94.32 / 971.87.31.15 o correu electrònic a ajuntament@ajlloseta.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

El model normalitzat de sol·licituds es troba a la disposició de les persones interessades en el Registre General i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6. Documentació a adjuntar amb la sol·licitud

Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació (excepte si aquesta obrés ja en poder de l'Ajuntament, segons regulen els articles 35.F de la Llei 30/1992 i el 119.2 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, per a això haurà de declarar-se en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada):

- a) DNI, en vigor.
- b) Títol exigít com a requisit (Base 3.c) o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el justificant d'haver abonat la taxa per a la seva obtenció.
- c) Justificant d'haver abonat la taxa per optar a les proves de selecció.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, ordenats seguint l'ordre de l'annex I (Fase Concurs), i acompanyat d'una relació dels documents que presenta per ser valorats.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

7. Protecció de dades personals

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Lloseta, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzats per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Els aspirants poden exercir a tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Lloseta.-

8. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies naturals en la qual es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com, si escau, el lloc, dia i hora de realització de la prova de coneixement de la llengua catalana, per als aspirants que no hagin acreditat documentalment la titulació requerida. La no presentació de l'aspirant a la prova de català suposarà la seva exclusió del provés selectiu.

També en la llista provisional es designaran els membres del Tribunal qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora d'inici del procés selectiu, que serà publicada en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per esmerar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmerar dins aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit.

Les reclamacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquest s'entendrà definitiva a partir de l'endemà al de finalització del termini d'esmena de defectes.

En el supòsit que, per circumstàncies excepcionals, s'hagués de modificar el lloc, data u hora de celebració, si escau, dels exercicis, aquesta modificació es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els errors de fet podran esmenar-se a qualsevol moment, d'ofici o petició de l'interessat.

A l'efecte d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar en la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. El Tribunal qualificador podrà requerir, als efectes oportuns necessaris quan crea que hi ha inexactitud o falsedat en els quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria a qualsevol moment si no compleixen els requisits.

9. Tribunal Qualificador

En la resolució que declari aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se el mateix nombre de membres suplents, entre els quals haurà de figurar un President, un Secretari i tres Vocals, havent de posseir tots ells un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a les places convocades.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, del President i Secretari o dels qui els substituïxin, i de la meitat, almenys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament. En cas d'absència del President titular o del suplent, el primer designarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut ho suplirà. En el supòsit en què el President titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el vocal de major edat amb dret a vot.

Els membres del tribunal deuran abstenir-se, i hauran de notificar-ho a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació dels aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per tots o alguns dels exercicis assenyalats.

10. Desenvolupant del procés selectiu

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs, i es desenvoluparà segons Annex I.

Els aspirants hauran d'acudir, si escau, a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document equivalent, podent el Tribunal requerir-los a qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que totes les proves objectives siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés.

11. Llista d'aprovat

Acabades les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà la llista provisional de les puntuacions dels aspirants en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats des del següent al de la publicació de la llista provisional, per efectuar les reclamacions oportunes.

En cas de no existir reclamació alguna, la llista provisional, s'entendrà definitiva a partir de l'endemà al de la finalització del termini de reclamacions.

Resoltes, si escau, les reclamacions contra la llista provisional, el tribunal publicarà la llista definitiva d'aprovat, per ordre de major a menor, i elevarà proposta al President de la Corporació o Regidor delegat al efecte de constituir la borsa de treball i procedir, si escau, a les contractacions que siguin convenients.

12. Crida i presentació de documents

Quan sigui necessari incorporar a una persona de la borsa, es realitzarà la crida per estricte ordre de puntuació, comunicant-li el lloc i el termini en què haurà de presentar-se, que no podrà ser inferior a 2 dies, si així ho demana la persona interessada.

Les crides es realitzaran per qualsevol sistema que permeti tenir constància de la recepció de l'oferta, o d'haver intentat la comunicació infructuosament. Es realitzaran, com a màxim, 3 intents telefònics i, si escau, un per correu electrònic.

Si en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida en fes en divendres, la persona interessada no manifesta la seva conformitat i disposició a incorporar-se en el termini indicat, o no respon a les crides realitzades, s'entendrà que renuncia.

La persona proposada per a la seva contractació haurà de presentar, en el termini de 5 dies naturals, a comptar des de la crida els següents documents:

- Declaració jurada o promesa de compliment del requisit e) i f) de la base 3.
- Certificat mèdic oficial de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de les tasques a desenvolupar.

13. Funcionament de la borsa

Els aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita seran exclosos de la borsa de treball, excepte que al·leguin i justifiquen documentalment, dins tres dies hàbils següents al de la renúncia, trobar-se en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis com a funcionari interí o personal laboral temporal a l'Ajuntament de Lloseta.
- c) Estar en situació d'incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquen alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda en la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar per escrit la finalització d'aquesta, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi. La falta de comunicació en el termini determinarà la seva exclusió de la borsa.

La persona seleccionada es mantindrà en el mateix ordre de prelación de la borsa quan cessi en el lloc de treball ofert per l'Ajuntament, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o, una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

14. Incidències i règim jurídic

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que es disposa en la normativa d'aplicació. La present convocatòria i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de l'actuació del Tribunal qualificador podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/1992.

15. Vigència

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Corporació constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

ANNEX I

FASE OPOSICIÓ

Prova objectiva (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en contestar oralment dos temes (un de la part general i un de la part especial) sobre el temari següent, en un temps màxim de 30 minuts.

La valoració d'aquesta prova serà de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Part general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: Les Comunitats Autònomes. Principis constitucionals. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma. L'administració local: concepte i característiques.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. Especial referència a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local.

Tema 4. L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les Administracions Públiques. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: formes de submissió. Fonts del dret públic.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte, elements. Contingut, motivació forma i eficàcia dels actes administratius.

Tema 6. Procediment administratiu: principis generals, concepte i classes. Fases del procediment administratiu

Tema 7. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 8. El recursos administratius. Objecte del recursos. Classes de recursos administratius. Regles generals aplicables a tots el recursos administratius (la interposició del recurs, la suspensió de l'execució, l'audiència als interessats); la resolució del recurs. En especial, el recurs de reposició.

Tema 9. Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals.

Tema10. La potestat sancionadora; principis. Principis del procediment sancionador. Procediment sancionador; en especial el RD 1398/1993, de 4 d'agost i el Decret autonòmic 14/1994, de de 10 de febrer.

Part especial

Tema11. Les ordenances (no fiscals) i reglaments municipals. Òrgans que exerceixen les potestats reglamentàries i quòrums establerts. La tramitació de l'aprovació de les ordenances i reglaments. Publicació i entrada en vigor.

Tema 12. La posició de les ordenances y reglament municipals en el ordenament jurídic. La relació de fonts. La relació amb la llei. El principi de jerarquia i la seva modulació en funció de la posició constitucional de les entitats locals. La vinculació negativa de les ordenances a la llei.

Tema 13.- Les ordenances (no fiscals) i reglaments municipals de l'Ajuntament de Lloseta. Classes. Exposició de síntesi de les ordenances i reglaments locals.

Tema. 14. La infracció de les ordenances i reglaments municipals. Tipificació de les infraccions i sancions en l'àmbit local.

Tema 15.- Procediment sancionador.

Tema 16.- El règim jurídic de les subvencions. En especial els expedients de sol·licitud de subvencions i ajudes de l'Administració Local a les entitats supramunicipals. La justificació de les subvencions concedides a l'Administració Local.

Tema 17. Les competències locals, en matèria de serveis socials, en municipis de 5 a 20.000 habitants. Regulació en la Llei de bases de règim local de 1985, llei municipal de 2006 de les Illes Balears, i legislació autonòmica sectorial de la CAIN en matèria de serveis socials.

Tema 18. El personal de les entitats locals. Marc regulador. El personal funcionari, el personal laboral, el personal eventual i directiu.

Tema 19. La plantilla i la relació de llocs de treball. Aprovació i modificació.

Tema 20. Els procediments de selecció del personal funcionari i del personal laboral.

FASE CONCURS

La puntuació màxim d'aquesta fase és de 10 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Experiència professional (Puntuació màxima: 4'5 punts)

Experiència professional en llocs de treball amb funcions o tasques similars a les del lloc:

- En l'administració local, 0.12 punts.
- En qualsevol altra administració pública, 0.7 punts.
- En empresa privada 0.05 punts.

Forma de puntuació: per cada mes complet d'experiència; en el cas de jornades parcials, s'aplicaran les regles de proporcionalitat.

Forma d'acreditació: Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguritat Social i, a més:

- certificat expedit per la corresponent administració pública amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions i tasques desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- certificació de l'empresa privada que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- fotocòpia dels contractes de treball.

Únicament es valorarà aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir.

2. Estudis acadèmics oficials (Puntuació màxima: 1 punt)

- Diplomatura universitària o equivalent: 0.5 punts.
- Llicenciatura universitària o equivalent: 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte en el cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents.

En cap cas es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumirà que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, els aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, excepte que justifiquin mitjançant certificat del centre corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

3. Cursos de formació (Puntuació màxima: 3'5 punts)

Es valoraran els cursos de formació directament relacionats amb les funcions del lloc, impartits per centres o institucions públiques o privades, d'acord amb els següents criteris:

- Certificat d'aprofitament: 0.01 punt per hora.
- Certificat d'assistència: 0.005 punts per hora.

Únicament es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a 10 hores. No es valoraran els certificats o títols on no constin les hores realitzades.

4. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 1 punt)

- a) Coneixements mitjans (certificats C o C1): 0.50 punts.
- b) Coneixements superiors (certificat D o C2): 0.75 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat I): 0.25 punts.

Es valoraran els certificats expedits per l'Institut d'Estudis Baleàrics, Escola Balear d'Administració Pública, Escola Oficial d'Idiomes o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es valorarà solament un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu en el qual la puntuació s'haurà d'acumular a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, solament es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit.

Lloseta, a 9 de març de 2016.-



EL BATLE

Sgt. Tolo Moya Ferragut.-

Davant meu, Conforme,
El Secretari,

Sgt. Josep Alonso A.-

