



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA

4374

Bases que han de regir la convocatòria de les proves selectives per la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu per torn lliure, com a personal laboral temporal, pel procediment de concurs oposició

Per decret de batlia de dia 5 de març de 2015 es varen aprovar les següents:

Bases que han de regir la convocatòria de les proves selectives per la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu per torn lliure, com a personal laboral temporal, pel procediment de concurs oposició.

PRIMERA. - L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu personal laboral temporal, pel procediment de concurs oposició per torn lliure, d'aquest Ajuntament.

Escala: Administració General. Subescala Auxiliar Administratiu

Grup: D

Procediment selectiu: Concurs oposició.

S'aplicaran a aquestes proves selectives la Llei 7/1985, de 2 d'abril, la Llei 7/2007, de 12 d'abril del Estatut Basic del empleat públic i demés legislació vigent amb la matèria.

SEGONA. - Requisits dels aspirants.

Per prendre part a la convocatòria serà necessari, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, tenir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea o la d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció públic dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea.
- Tenir complerts els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar / ESO, o equivalent a aquesta especialitat certificat pel MEC o entitat competent.
- No tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques.
- Manifestar, en la sol·licitud, que es reuneixen tots i cadascun dels requisits establerts en la base segona.
- Acompanyar inexcusablement els documents originals o compulsats acreditatius dels requisits exigits a les bases específiques de la respectiva convocatòria.
Abans de la prendre possessió del càrrec, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació o orfandat. Si realitza activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de deu dies, comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que l'Ajuntament pugui adoptar l'acord de la compatibilitat o de la incompatibilitat.
- Haver satisfet els drets d'examen, d'acord amb l'ordenança d'aquest ajuntament.

TERCERA. - Instàncies.

Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria s'hauran de presentar al Registre de l'Ajuntament, dirigides el President de la Corporació, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB i/o BOE, taulell d'anuncis de l'Ajuntament, degudament reintegrades.

Les sol·licituds es podran presentar també en la forma que indica l'art. 38 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de regim Jurídic de les Administracions Públiques i procediment Administratiu Comú.

Els successius anuncis es publicaran al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Valldemossa, així com a la plana web de l'Ajuntament:



www.ajvalldemossa.net.

Per ser admesos i prendre part en la convocatòria, bastarà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes les condicions exigides a la Base Segona, així com presentar la fotocòpia acarada del DNI.

Els mèrits i les condicions personals a valorar en la fase de concurs, s'hauran de justificar amb documents degudament compulsats en presentar la instància. No es valoraran els mèrits i les condicions no acreditats correctament.

Les errades de fet podran subsanar-se en qualsevol moment d'ofici o a instància de part.

Drets d'examen que s'estableixen per aquest procés selectiu en la quantitat de 20 €.

Un cop expirat el termini d'admissió d'instàncies, la Batlia dictarà resolució declarant aprovades els llistats d'admesos i d'exclusos. Els esmentats llistats s'exposaran en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Valldemossa, així com a la plana web de l'Ajuntament: www.ajvalldemossa.net. Al mateix taulell es publicaran el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici i seran exposats els llistats definitius.

Els errors de fet es podran reparar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Els aspirants exclusos podran al·legar el que estimin convenient, en el termini de deu dies comptats des del de la publicació dels llistats.

QUARTA.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà compost per un president i quatre vocals.

- President: D^a. Ventura Montaner Alonso. Secretària-interventora de l'Ajuntament de Valldemossa
- Secretària: Francisca Orpi Quetglas. Auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Valldemossa

-Vocals

- 1r. Vocal: Fernando Coll Parpal. Cap de la Policia Local de Valldemossa
- 2n. Vocal: Cristina Ramón Enseñat. Administrativa de l'Ajuntament de Deià
- 3r. Vocal: Aurora Seguí Mas. Administrativa de l'Ajuntament de Valldemossa
- 4rt. Vocal: Antonio J. Timoner Rullan. Auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Valldemossa

El tribunal podrà sol·licitar l'assistència dels assessors externs que considerin oportuns. Aquests assessors tindran veu però no tindran vot.

CINQUENA.- Inici i desenvolupament del concurs oposició.

El concurs oposició tindrà dues fases, fase concurs i fase oposició.

CONCURS

Es valoraran exclusivament els mèrits i les condicions personals que es relacionen a continuació, que s'hagin documentat i justificat a la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 30 punts.

A.- EXPERIÈNCIA:

Es valorarà l'experiència següent:

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts dins la categoria d'auxiliar administratiu/va i administratiu/va :

- A la subescala d'Auxiliar Administratiu o Administratiu d'Administració General a qualsevol Organisme Públic : 0,20 punts per mes (màx. 13 punts)
 - Pels serveis prestats com Auxiliar Administratiu o Administratiu a l'empresa privada: 0,15 punts per mes (màx. 5 punts)
- Forma d'acreditació: En empresa pública, mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració que es tracti. En empresa privada, mitjançant Certificat d'Empresa amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, excepcionalment es podrà acceptar certificat de vida laboral.
- Valoració màxima: 18 punts





B.- CERTIFICATS DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ:

Per qualsevol nivell de coneixement de llengua catalana igual o superior al nivell B2: 1'5 punts

Pel nivell de coneixement de llengua catalana LA (llenguatge administratiu): 1'5 punts

Dit mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocopia compulsada del certificat expedit per l'òrgan competent (Junta Avaluadora de Català o EBAP o equivalent segons Ordre d'equivalències publicada en el BOIB núm. 146, de 26 de novembre de 1995).

En el cas que l'aspirant acrediti possessió de més d'un certificat, el Tribunal tan sols atorgarà puntuació per aquell certificat que acrediti majors coneixements.

Valoració màxima: 3 punts

ESTUDIS

C.- Es valorarà l'experiència següent:

Títol de batxiller o equivalent: 2 punts

Títol de diplomat, llicenciat o grau: 4 punts

En el cas que l'aspirant acrediti possessió de més d'un títol, el Tribunal tan sols atorgarà puntuació per aquell certificat que acrediti majors coneixements.

Valoració màxima: 4 punts

D) FORMACIÓ

Cursos de formació impartits o promoguts per les escoles d'Administració Pública i altres centres oficials, que estiguin relacionats amb les funcions del Cos d'Auxiliar Administratiu, d'acord amb els criteris següents:

1. S'inclouen els cursos impartits en el marc dels acords de formació continua amb l'Administració, qualsevol sigui el promotor.

2. S'inclouen tots els cursos el promotor del qual sigui una administració pública.

Es valoraran els cursos de les àrees següents:

- Curs de l'àrea de qualitat
- Curs bàsic de prevenció de risc laborals
- Cursos de l'àrea d'informàtica referits a aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari.
- Cursos de l'àrea jurídic administrativa

3. Els altres cursos, jornades o seminaris es valoraran quan estiguin relacionats directament amb les funcions del Cos d'Auxiliar Administratiu.

La valoració serà la següent:

Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,009 punts per cada hora, amb un mínim de 10 hores. Els certificats de menys de 10 hores no es valoraran

Quan els certificats dels cursos acreditin assistència es valoraran a raó de 0,005 punts per cada hora, amb un mínim de 10 hores. Els certificats de menys de 10 hores no es valoraran.

4. Coneixements de llengües estrangeres

- Títols i certificacions expedits per l'EBAP o equivalents:
 - Nivell elemental: 0,20 punts.
 - Nivell mitjà: 0,30 punts.
 - Nivell superior: 0,40 punts.
- Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:
 - Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,20 punts.
 - Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,30 punts.
 - Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,40 punts.
 - Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,50 punts.
 - Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 0,60 punts.
- En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valora el de major puntuació.



Valoració màxima: 5 punts

FASE OPOSICIÓ

Primer exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre un qüestionari sobre el programa de temes indicat a l'ANNEX I, que contindrà 80 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. El temps per desenvolupar l'exercici serà de 60 minuts. L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i la puntuació mínima per aprovar-ho es de 15 punts. Per cada resposta incorrecte es restarà 1/3 del valor d'una resposta correcta, i per resposta en blanc no s'obindrà cap puntuació ni es restarà.

Aquesta prova suposarà un màxim de 30 punts sobre la valoració total de la fase del concurs-oposició

Segon exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat l'anterior, es compondrà d'una prova amb ordinador per valorar coneixements en l'àmbit de word i excell. L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i la puntuació mínima per aprovar-ho es de 15 punts.

El temps per desenvolupar l'exercici serà de 60 minuts.

Aquesta prova suposarà un màxim de 30 punts sobre la valoració total de la fase del concurs-oposició

Tercer: Entrevista personal

L'entrevista personal serà realitzada per part del tribunal qualificador amb l'assistència dels assessors externs si ho consideren oportuns. Aquests assessors tindran veu però no tindran vot.

Aquesta prova suposarà un màxim de 10 punts sobre la valoració total de la fase del concurs-oposició

SISENA- VALORACIONS I QUALIFICACIONS

Valoració de la fase de concurs.

En aquesta fase es valoraran exclusivament els mèrits i les condicions personals que figuren a les bases i que hagin estat degudament justificats en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies, un cop realitzada la fase de concurs, i als aspirants que hagin superat totes les proves. El resultat no tindrà caràcter eliminatori.

Qualificació de les proves.

Les qualificacions de l'exercici es faran públiques exposant-se al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web.

L'ordre de classificació definitiva serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en totes les proves de la fase d'oposició i concurs.

SETENA.- LLISTAT D'APROVATS.

Acabada la qualificació, el tribunal publicarà el resultat en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Valldemossa, així com a la plana web de l'Ajuntament: www.ajvalldemossa.net, i així mateix elevarà la relació a la batlia amb la proposta de borsí d'auxiliars administratius.

Un cop publicat el llistat d'aprovat, els aspirants que hi figurin hauran de presentar al Registre de l'Ajuntament, en el termini de deu dies naturals, comptats a partir del dia de la seva publicació, els documents següents:

1. Dues fotocòpies compulsades del Document Nacional d'Identitat.
2. Fotocòpia, que serà degudament compulsada, dels requisits exigits a la base segona.
3. Certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per a l'exercici del servei.
4. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.
5. Declaració jurada o promesa que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic, delimitat per l'article 1r de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

VUITENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició en tot allò que





aquestes bases no preveuen.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les seves Bases, tots els actes que se'n derivin i l'actuació del tribunal e el termini i en la forma que estableix la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment Administratiu Comú.

NOVENA.- BORSA DE TREBALL.

Els aspirants que hagin superat el primer exercici (prova de coneixements de la part del programa de temes de l'annex I), passaran a constituir la borsa de treball en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en lloc de treball d'igual categoria i similars característiques.

Aquest borsí creat estarà vigent fins que sigui substituït per un altre com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs.

ANNEX I **TEMARI**

- Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
- Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 3.- La Corona.
- Tema 4.- El Poder Legislatiu.
- Tema 5.- El Govern i l'Administració de l'Estat.
- Tema 6.- El Poder Judicial.
- Tema 7.- Organització Territorial de l'Estat.
- Tema 8.- Els Estatuts d'Autonomia, la seva significació. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Competències i Institucions.
- Tema 9.- L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.
- Tema 10.- Fases del procediment administratiu general.
- Tema 11.- Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- Tema 12.- La província al Règim Local. Organització provincial, competències.
- Tema 13.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- Tema 14.- Organització municipal. Competències.
- Tema 15.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 16.- La Funció Pública Local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics.
- Tema 17.- Els béns de les Entitats Locals.
- Tema 18.- Els contractes administratius en l'àmbit local. La selecció del contractista.
- Tema 19.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment d'atorgament de llicències.
- Tema 20.- Procediment administratiu local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Requisits per a la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
- Tema 21.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
- Tema 22.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.
- Tema 23.- Estudi especials dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.
- Tema 24.- Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Liquidació del pressupost.
- Tema 25.- La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
- Tema 26.- Valldemossa: Generalitats històriques (La Cartoixa de Valldemossa). Nuclis urbans. Serveis municipals actuals.

S'exposen al públic perquè els interessats puguin presentar les proposicions i al·legacions pertinents durant el termini establert a les esmentades bases.

Valldemossa 5 de març de 2015

El Batle
Jaume Vila Mulet

