



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SÓLLER

5331

Convocatòria i Bases específiques per cobrir com a funcionaris de carrera i pel torn restringit de promoció interna, tres llocs d'Administratiu, grup C1

CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, COM A FUNCIONARIS DE CARRERA I PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA, TRES LLOCS DE TREBALL D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a cobrir, com a funcionaris de carrera, tres llocs de treball d'administratiu d'Administració General (Llocs de treball núm. 018, 022, 070) vacants en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosos en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2016 (BOIB núm. 127 de 6 d'Octubre de 2016).

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració general. Subescala administrativa.

Grup C1.

Nombre de llocs de treball: 3 per al torn restringit de promoció interna.

Titulació mínima exigida: Batxiller superior, formació professional de segon grau o equivalent.

Procediment selectiu: concurs-oposició

SEGONA. Condicions que han de reunir els aspirants.

Per ser admesos en les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes en l'article 56 de 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.
- Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació forçosa, ambdues edats referides al dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en l'Estat d'origen, l'accés a la funció pública en els supòsits de aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió del títol de Batxiller superior, formació professional de segon grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. No obstant, en virtut del que disposa la disposició addicional vint-i-de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Reforma de la Funció Pública, també podran presentar-se els funcionaris de carrera, auxiliar administratiu de l'escala d'administració general, que tinguin una antiguitat mínima en el subgrup C2 de 10 anys.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les corresponents funcions.
- Pertànyer com a funcionari de carrera, auxiliar administratiu de l'escala d'administració general, a la plantilla de l'Ajuntament de Sóller amb una antiguitat mínima en el cos o escala de dos anys.

TERCERA. Presentació de sol·licituds.



Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcalde de la Corporació i es presentaran en el Registre general de l'Ajuntament durant el termini de vint dies naturals següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la pàgina web de la Corporació.

Les sol·licituds també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de dia 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16.4, no seran admeses encara que consti que s'enviaren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, de no ser remeses a l'Ajuntament de Sóller al següent correu electrònic barbona@a-soller.es, amb la justificació de l'enviament i la data de remissió de la sol·licitud del dia en què s'envià i els requisits necessaris per ser admesos/es.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades:

-Dels justificants (originals o fotocòpies degudament confrontades) dels mèrits que es vulguin fer valer a la fase de concurs i no consten en el seu expedient personal.

-Fotocòpia del document nacional d'identitat

-Justificant d'haver satisfet els drets d'examen que es fixen en 15' - € en una de les següents entitats bancàries:

BMN (Sa Nostra) ES6004872046102000004793 o LA CAIXA ES8221000047760200010422.

Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases en el qual es recullin ordenadament els mèrits al·legats, segons el model a l'Annex II.

QUARTA. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o persona en qui delegui dictarà resolució aprovant la llista d'aspirants admesos i exclosos. La relació d'aspirants admesos i exclosos es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació i en ella figurarà el nom i cognoms dels aspirants, el nombre de DNI i, si escau, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de cinc dies hàbils perquè els interessats puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar els errors. En el citat anunci o mitjançant anunci posterior, degudament publicat, s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sigui d'ofici o a petició de la part interessada.

Si algun aspirant no figurés a la llista d'admesos i exclosos, haurà de presentar-se davant el Tribunal amb la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora perquè sigui admès provisionalment per a la realització del corresponent exercici. Amb aquesta finalitat, el Tribunal es constituirà en sessió especial, abans d'iniciar-se l'exercici i en el mateix lloc en què hagi de realitzar-se el mateix, per resoldre provisionalment les reclamacions, que mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies assenyalades. De l'acta corresponent a l'esmentada sessió es donarà compte de forma immediata a l'Alcaldia, que resoldrà sobre l'admissió o exclusió de l'aspirant afectat i ho comunicarà al Tribunal per al seu coneixement i efectes, i si escau, a la persona afectada.

CINQUENA. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador, nomenat per la batlia, quedarà constituït en la forma següent:

President titular ---

President suplent ----

Vocal 1 titular que actuarà de secretari -----

Vocal suplent 1 que actuarà de secretari -----

Vocal 2 titular -----

vocal 2 suplent -----

Vocal 3 titular -----

Vocal 3 suplent -----

Vocal 4 titular -----



Vocal 4 suplent -----

Així mateix es permetrà l'assistència, sense formar part del Tribunal i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de personal designat per aquesta.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'empat, decidirà el President. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. El Tribunal podrà designar assessors quan ho consideri convenient, sempre amb el límit de que el nombre d'aquests no podrà ser superior al nombre de membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal qualificador s'han d'abstenir d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, així com també aquelles persones que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria convocada .

SISENA. Oposició.

Serà prèvia a la fase de concurs i constarà d'un exercici obligatori i eliminatori que es qualificarà entre 0 i 25 punts, havent aconseguit un mínim de 10 per ser apte. Seran eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts. Un cop obtinguda la puntuació mínima de deu punts, s'aniran sumant fins arribar a un màxim de 15 punts.

Exercici:

Consistirà en realitzar, en un temps màxim de 60 minuts, un supòsit pràctic de dos que s'extrauran a l'atzar, tipus test i segons el temari que consta a l'Annex I.

SETENA. Concurs.

En aquesta fase, que en còmput total no podrà superar els 41 punts, el Tribunal avaluarà els següent mèrits:

1. Experiència professional:

- a) Per mes treballat en l'Administració local en l'àmbit administratiu: 0,15 per mes.
- b) Per mes treballat a l'Administració pública en l'àmbit administratiu: 0,10 per mes
- c) Per mes treballat en empresa privada en l'àmbit administratiu: 0,05 per mes.

(Les fraccions de 15 dies o més es comptabilitzaran com a mes complet, les de menys de 15 dies es computaran amb la meitat)

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 20 punts.

2. Titulació acadèmica:

Únicament es valorarà la titulació acadèmica més alta de les obtingudes per l'aspirant.

- a) Per cada títol de llicenciat universitari o títol de grau equivalent: 2 punts.
- b) Per cada títol de diplomat universitari o títol de grau equivalent: 1,25 punts.
- c) Per cada doctorat universitari: 0,5 punts.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 4 punts.

3. Formació i perfeccionament:

a) Cursos: Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es realitzarà a raó de 0,005 punts per hora de formació rebuda amb aprofitament i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència. Els cursos que no especifiquin el nombre d'hores lectives es computaran com cursos de 10 hores de durada.





En qualsevol cas tindran la consideració de cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar els cursos realitzats en matèria jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, informàtica i qualsevol altra matèria que pugui desenvolupar l'Administració Local.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 9 punts.

4. Coneixements de la llengua catalana:

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també la resta de certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

a) Certificat de nivell C2 (abans nivell D): 2 punts.

b) Certificat de nivell LA, coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punt.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 3 punts.

5.- Docència impartida

Docència impartida d'estudis acadèmics:

Es valora la docència impartida d'estudis acadèmics oficials de les titulacions incloses en el punt 3.1 així com dels ensenyaments propis de les universitats espanyoles:

Per cada crèdit LRU o, si s'escau, per cada 10 hores de docència: 0,150 punts.

Per cada crèdit ECTS o, si s'escau, per cada 25 hores de docència: 0,375 punts.

En el cas que el certificat no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'ha d'entendre que són LRU i es computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,15 punts per cada crèdit o per cada 10 hores de docència.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 punts

6.- Idiomes estrangers

Per coneixement d'idiomes estrangers certificat EOI

B-1: 0,50 punts

B-2: 1 punt

C-1: 1,25 punts

C-2: 1,50 punts

Per coneixement d'idiomes estrangers certificat no EOI: Per cada 10 hores de formació acreditada: 0,01 punts.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 3 punts.

VUITENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents.

La qualificació definitiva de cada un dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase de concurs i de la fase d'oposició. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut millor puntuació i es publicarà còpia de l'acta a la porta del local on s'hagin celebrat els exercicis i en el tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació.

El Tribunal únicament podrà proposar per al seu nomenament un nombre d'aspirants igual al de llocs de treball convocats.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que acrediti una major antiguitat al servei de l'Ajuntament de

Sóller i en última opció es resoldrà l'empat per sorteig.

Un cop publicats els resultats definitius els aspirants proposats per a ser nomenats funcionaris disposaran de vint dies naturals, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar al Registre general de l'Ajuntament la següent documentació:

- a) Fotocòpia compulsada / confrontada del document nacional d'identitat.
- b) Fotocòpia compulsada / confrontada del títol acadèmic exigít.
- c) Declaració jurada o promesa de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- d) Dues fotografies mida carnet.
- e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les administracions públiques i no haver estat inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat d'acord amb la legislació vigent.
- g) Declaració jurada o promesa de no ocupar lloc de treball o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

Si els aspirants proposats no presentessin la documentació assenyalada dins el termini indicat, llevat dels casos de força major, totes les actuacions respecte d'ells quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut en el supòsit de falsedat en les instàncies presentades.

Es tracta d'un procés selectiu pel torn restringit de promoció interna els aspirants estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament i únicament hauran de presentar certificació de l'Administració d'origen que acrediti la seva condició de funcionari de carrera i altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

NOVENA. Nomenament.

Un cop finalitzat el procés selectiu el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació i, un cop presentada la documentació prevista a la base anterior, l'Alcalde nomenarà els aspirants proposats pel Tribunal com a funcionaris de carrera.

DESENA. Presa de possessió.

Efectuat el nomenament com a funcionari de carrera, les persones nomenades hauran de prendre possessió del lloc de treball en el termini de trenta dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. Si el nomenat no prengué possessió de l'esmentat lloc de treball en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessant.

Si el nomenat realitzés alguna activitat privada haurà de comunicar a l'Ajuntament en el termini de deu dies següents a la seva presa de possessió amb la finalitat que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

ONZENA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu en tots aquells assumptes que no es recullen en les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts en la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOTZENA. Protecció de dades de caràcter personal.

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de març, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les sol·licituds de participació dels aspirants seran incorporades i tractades de forma confidencial a un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

Les dades obtingudes amb la sol·licitud de participació podran ser utilitzats, salvaguardant la identitat dels aspirants, per a l'elaboració





4.- Que aporta els documents que acreditin les condicions requerides per a ser admès / a la convocatòria i que aporta tots els documents i certificats (cursos, experiència professional, ...) que justifiquen la puntuació obtinguda.

SOL·LICITA: Que, d'acord amb l'exposat i la documentació que acompanya, tingui a bé a admetre el / la subscrit /a la convocatòria.

Sóller,

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER

(Data de signatura: 22/05/2017

Jaume Servera Servera)

