



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'EIVISSA

6114

Resolució núm. 2020-3259 de data 12/06/2020 per la qual s'aprova la convocatòria i les bases específiques del procediment selectiu per a la provisió mitjançant el sistema de concurs-oposició de dues places d'Administratiu/va pel torn de promoció interna a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament d'Eivissa

La regidora delegada, el dia 12 de juny de 2020 ha dictat la següent resolució:

“DECRET:

- 1.- Atès que la Junta de Govern local de l'Ajuntament d'Eivissa va aprovar, mitjançant sessió celebrada el dia 20 de desembre de 2017, l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2017, que inclou 1 plaça d'administratiu/va, que va ser publicada en el BOIB núm.156 de data 21 de desembre de 2017.
- 2.- Atès que la Junta de Govern local de l'Ajuntament d'Eivissa va aprovar, mitjançant sessió celebrada el dia 18 de desembre de 2018, l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2018, que inclou 1 plaça d'administratiu/va, que va ser publicada en el BOIB núm. 161 de data 25 de desembre de 2018.
- 3.- Vist el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 4.- Vist l'informe de Recursos Humans de data 02/06/2020 i l'informe de fiscalització d'Intervenció de Fons de data 11/06/2020.
- 5.- D'acord amb els antecedents assenyalats i fent ús de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2020-1083 de data 19 de febrer de 2020 (BOIB núm. 29 de 7/03/2020),

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera dues places d'administratiu/va vacants i dotades pressupostàriament, 1 de les quals corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2017 (BOIB núm. 156 , de data 21/12/2017) i 1 corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2018 (BOIB núm. 161 de data 25/12/2018) pel sistema d'accés de promoció interna vertical, places enquadrades a la plantilla de personal funcionari, escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup de classificació C1, per cobrir el lloc de treball de gestor/a administratiu polivalent. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

SEGON.- Exigir com a requisit per ocupar aquest lloc de treball el nivell C1 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

TERCER.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal qualificador i les persones aspirants que hi participin.

QUART.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>).

CINQUÈ.- Publicar un extracte de les bases juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

SISÈ.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>), excepte en els casos en que les bases estableixin la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears atenent a la normativa.

Eivissa

En don fe,
EL SECRETARI ACCTAL.
(document signat electrònicament al marge)

LA REGIDORA DELEGADA
(document signat electrònicament al marge)



BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/VA PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA

PRIMERA.- OBJECTE

1.1. L'objecte de les presents bases es regular la convocatòria del procés selectiu per a proveir, com a funcionaris de carrera, dues places d'Administratiu, per cobrir el lloc de treball de gestor/a administratiu/va polivalent pel torn de promoció interna vertical.

1.2. D'acord amb la fitxa de la relació descriptiva de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, les característiques del lloc de treball son les següents:

“DENOMINACIÓ: gestor/a administratiu/va polivalent

GRUP: C1

ESCALA: Administració General

SUBESCALA: Administrativa

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA: Realitza feines de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul complex, funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; impuls de tramitacions d'expedients; atenció i informació al públic; fa tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades per normes o supervisades pels superiors, així com altres tasques similars, sempre sota les directrius dels seus superiors.”

1.3. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per decret d'aquest Ajuntament de 22 d'octubre de 2010, publicades íntegrament al Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 175 de data 30 de novembre de 2010.

SEGON.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades a més dels requisits generals establerts a l'article 56 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, han de complir els següents requisits:

a) Pertànyer com a funcionari de carrera i en situació de servei actiu o serveis especials a l'escala d'administració general de l'Ajuntament d'Eivissa, al grup de titulació immediatament inferior al de la plaça a la qual es pretengui accedir. Els serveis reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública seran computables a efectes de l'antiguitat per participar en aquest procés selectiu.

b) Haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a funcionari/ària de carrera en el cos o escala des del qual es promociona. Això no obstant, d'acord amb el que disposa la disposició addicional setena de la Llei 3/2007, de 22 de març, no serà necessari posseir el requisit de titulació si es té una antiguitat de 10 anys en el cos o escala del subgrup C2, o bé si es té una antiguitat de 5 anys i la superació d'un curs específic de formació. A aquest efecte, les persones aspirants per aquest torn que es vulguin acollir a la realització i superació del curs específic de formació ho han de demanar expressament, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu i dins el termini per presentar-la.

L'Administració comprovarà d'ofici que els aspirants compleixen el requisit d'haver prestat serveis efectius durant un període mínim de dos anys com a personal funcionari de carrera en el cos o escala des del qual promocionin.

c) Estar en possessió del títol de batxiller, tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència, o d'una universitat espanyola.

La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell C1 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

L'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana exigida s'ha de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

e) Haver satisfet els drets d'examen.

2.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc 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. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

2.3. Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.



En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

2.4. De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

TERCER- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de fer telemàticament a través del Registre Electrònic General de l'Ajuntament (<https://eivissa.sedelectronica.es>) dins el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil o en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins el dia següent hàbil.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

3.2. Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, a més de les dades de caràcter personal i professional que consten en la sol·licitud, els aspirants hi han d'acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. 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.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho hagin d'acreditar amb posterioritat.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria.

Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits que s'indiquen a la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o còpia autèntica.

3.3. Els drets d'examen, conforme a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció del personal d'aquest Ajuntament per a aquesta convocatòria, son de 12 euros.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

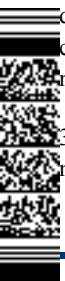
No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

A l'efecte de realitzar el pagament s'ha d'expedir una autoliquidació tributària en concepte de drets d'examen a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC) o mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); Servei d'Autoliquidacions; drets d'exàmens, i fer el pagament conforme l'autoliquidació expressa, a l'Entitat "Caixabank", o per Internet amb targeta de crèdit o dèbit.

3.4. Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a l'Annex II de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar, mitjançant original o còpia autèntica, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

3.5. A aquest efecte el Tribunal Qualificador establirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin aquesta documentació en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa juntament amb la documentació que acrediti complir el requisit exigít als apartats c) i d) de la base segona de les presents bases. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. Les persones que no acreditin el requisit esmentat anteriorment seran excloses del procés selectiu.

3.6. Les persones aspirants, han de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.





3.7. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió, i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

3.8. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1. En el termini màxim d'un mes, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web d'aquest Ajuntament, amb expressió del número de document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades a la resolució d'aprovació de la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

4.5. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit d'aquest ajuntament, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

A aquests efectes cada organització sindical amb representació a la Mesa General de Negociació de Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, podrà designar un representant i ho notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, el qual ho comunicarà a la Presidència del Tribunal.



5.2 El Tribunal Qualificador estarà constituït per cinc membres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a que actuarà amb veu i vot i tres vocals. El secretari serà designat per votació de tots els membres, d'entre els vocals, en la sessió constitutiva del Tribunal. La seua composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a les places convocades.

Entre els vocals figurarà un representant de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el seu suplent.

Un vocal del Tribunal serà designat per sorteig entre els funcionaris de l'Ajuntament d'Eivissa que pertanyin al mateix cos, escala i/o especialitat que les places convocades mitjançant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

5.3. Els membres del Tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

5.4. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària.

Les decisions adoptades pel Tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procés selectiu.

Els membres del Tribunal estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garanteixin el degut ordre en les mateixes, en tot el no previst en les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les bases.

El Tribunal adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, aquest ho dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres del Tribunal, votant en últim lloc, el president.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

5.5. El secretari/ària del Tribunal aixecarà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació dels mateixos, així com de la deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produeixin.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del Tribunal.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient, que reflectirà el procediment selectiu portat a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, es remetrà pel secretari/ària del Tribunal al departament de Recursos Humans l'expedient, degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

5.6. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal quedarà classificat amb la categoria de segona.

SISENA.- PROCES SELECTIU

El procediment de selecció és 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, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat a la selecció. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Aquesta fase consta dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, constitueix com màxim el 60% de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.



6.1.1. Primer exercici: Consistirà en respondre 95 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només n'hi haurà una de correcta. Les 90 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 5 últimes seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al programa de temes dels que figuren a l'annex I. Aquestes preguntes podran plantejar-se en llengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,1111 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb contestació errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, realitzat davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de tres alternatives diferents.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 120 minuts.

En cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè hi ha més d'una correcta, així com perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per sengles de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També podrà anul·lar les preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada realitzada l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 10 punts.

6.1.2 Segon exercici. Consistirà en el desenvolupament de dos supòsits o proves pràctiques a triar entre quatre opcions triades per sorteig públic, realitzat davant els aspirants abans de començar les proves, entre un mínim de cinc alternatives diferents, relacionats amb el temari específic i vinculat a les funcions pròpies de la plaça. Si el nombre d'aspirants presentats i els mitjans tècnics ho permeten, per a la realització de l'exercici s'utilitzaran mitjans electrònics i el Tribunal posarà a la disposició dels examinats les normes legals en format electrònic per a garantir, en tot cas, la seva autenticitat, integritat i conservació, la qual cosa serà publicada oportunament en la resolució en la qual es fixi la data de realització de l'exercici.

L'exercici de la prova pràctica serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no hagin obtingut un mínim de 5 punts.

La duració d'aquesta prova serà de 150 minuts.

Per a la correcció d'aquest exercici, el Tribunal podrà disposar la lectura pública del treball i podrà formular tantes qüestions com consideri necessàries per aclarir els aspectes desenvolupats. En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, formulació de conclusions, si escau, el contingut i adequada interpretació de la normativa aplicable.

6.1.3 Conclusos cadascun dels exercicis, el tribunal farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

6.2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits que el Tribunal Qualificador ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts a l'annex II d'aquestes bases i s'han de presentar conforme s'estableix en el punt 3.5 de la base tercera.

6.3. RESULTAT DEL CONCURS-OPOSICIÓ

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de de la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris y eliminators de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents a la fase de concurs.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- Tenir nota més alta en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Tenir nota més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Tenir una puntuació més alta a la fase de concurs.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública .

SETENA- PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

7.1. Concloua la valoració del procés selectiu, el Tribunal Qualificador, ha de fer públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament, una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat.

7.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal Qualificador ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la Corporació perquè formuli el nomenament pertinent.

VUITENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

8.1. La Presidència de la Corporació efectuarà els corresponents nomenaments com a funcionaris en practiques, d'acord amb la proposta del Tribunal Qualificador.

8.2. Un cop notificat el nomenament, els interessats disposaran d'un termini de tres dies hàbils per al jurament o promesa i la presa de possessió. En aquells casos en què l'interessat així ho sol·liciti, i a mes, ho justifiqui degudament, la Presidència de la Corporació podrà concedir una pròrroga del termini possessori.

8.3. La presa de possessió per part dels aspirants proposats determinarà el cessament del personal que fins a les hores hagi ocupat les places objecte de la convocatòria.

8.4. Els nomenaments han de publicar-se en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

NOVENA.- PERIODE DE PRÀCTIQUES

9.1. El període de pràctiques serà de 4 mesos. Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. El darrer dia del període de pràctiques, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'han superat de forma satisfactòria.

9.2. Finalitzat el període de practiques, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera per la Presidència de la Corporació. Un cop notificat el nomenament, els interessats disposaran d'un termini de tres dies hàbils per al jurament o promesa i la toma de possessió. Aquells que no assumeixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria seran declarats no aptes per resolució motivada de la presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionaris de carrera.

9.3. El nomenament com a funcionaris de carrera serà publicat Butlletí Oficial de les Illes Balears.

DESENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

ONZENA.- IMPUGNACIONS

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions del Tribunal Qualificador, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

11.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

11.2. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions i serà 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.

11.3. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució (www.eivissa.es), d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.4. Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

11.5. Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa.

ANNEX I
TEMARI

Tema 1. L'Administració i la seva submissió a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius.

Tema 2. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 3. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Òrgans de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 4. Relacions interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Relacions de cooperació. Tècniques orgàniques de cooperació.

Tema 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'activitat de les administracions públiques.

Tema 6. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Els interessats en el procediment. Legitimació i capacitat d'obrar. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica dels interessats en el procediment i la seva utilització.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte i classes. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 8. Les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties. Iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Tramitació simplificada. Execució.

Tema 9. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 10. Revisió dels actes en via judicial. La Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Les parts. Actes impugnables. Procediment.

Tema 11. La contractació administrativa. Classes de contractes públics. Elements dels contractes. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 12. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 13. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 14. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública.

Tema 15. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 16. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Interoperabilitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (PINBAL). Simplificació administrativa documental. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu, documents no exigibles a la ciutadania i aportació diferida de documentació.

Tema 17. El document electrònic administratiu: característiques. La conservació dels documents: l'arxiu electrònic únic i la política de gestió documental. Les còpies dels documents administratius i privats: validesa i eficàcia.

Tema 18. Els bens de les Entitats Locals. Classes. Prerogatives i potestats de les Entitats Locals respecte dels seus bens.

Tema 19. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.

Tema 20. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Òrgans competents.

Tema 21. El Reglament d'organització i funcionament del Ple de l'Ajuntament d'Eivissa (BOIB núm.27 de 1 de març de 2018). Drets i deures dels Regidors. El dret a la informació.

Tema 22. El Reglament d'organització i funcionament del Ple de l'Ajuntament d'Eivissa (BOIB núm.27 de 1 de març de 2018). El Registre d'interessos. Els grups polítics municipals.

Tema 23. El Reglament d'organització i funcionament del Ple de l'Ajuntament d'Eivissa (BOIB núm.27 de 1 de març de 2018). El funcionament del Ple. Classes de sessions. Durada i publicitat.

Tema 24. El Reglament d'organització i funcionament del Ple de l'Ajuntament d'Eivissa (BOIB núm.27 de 1 de març de 2018). La convocatòria i l'ordre del dia del Ple. Estructura de les sessions plenàries. Les actes.

Tema 25. La funció pública en l'ordenament espanyol. Regulació constitucional de la funció pública. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic: estructura, objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 26. La Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Objecte, principis i àmbit d'aplicació. El personal al servei de les Entitats locals.

Tema 27. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions de les empreses i dels treballadors; responsabilitats i sancions.

Tema 28. El principi d'igualtat de gènere: la igualtat de tracte i la igualtat d'oportunitats. El seu tractament en el Dret comunitari i en la Constitució espanyola. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i home: objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 29. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Disposicions comuns a les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 30. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. El reintegrament i el control financer de les subvencions.

Tema 31. El pressupost: concepte i naturalesa. Principis pressupostaris clàssics. El pressupost de les entitats locals.

Tema 32. La despesa pública. Classificació. El control de la despesa pública.

ANNEX II BAREM DE MÈRITS

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 13 punts.

1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 6,4 punts

Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en l'Ajuntament d'Eivissa en els grups de titulació C2, C1, A2 o A1: 0,5 punts.

Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en l'Ajuntament d'Eivissa en el grup de titulació "agrupacions professionals": 0,25 punts.

Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol administració pública en els grups de titulació C2, C1, A2 o A1: 0,25 punts

Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts en qualsevol administració pública en el grup de titulació "agrupacions professionals": 0,15 punts.

2. Grau personal consolidat i reconegut. Puntuació màxima: 1,9 punts.

Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb la puntuació següent:

- Grau 18: 1,9 punts.
- Grau 17 o 16: 1,65 punts.
- Grau 15 o 14: 1,40 punts.
- Grau 13 o 12: 1,15 punts.
- Grau 11 a 9: 0,9 punts.

3. Accions formatives. Puntuació màxima: 1,65 punts

3.1 Les accions formatives estaran constituïdes per:

- a) Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions de la plaça a la qual opta. Els cursos d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat, que s'han de valorar en tot cas, sempre que hagin estat impartits o promoguts per centres o organismes anteriorment assenyalats.
- b) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter anterior, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions de la plaça a la qual opta. Aquests es valoraran amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència. També es valorarà la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'aprofitament.
- c) Publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats amb les funcions de la plaça a la qual opta.

En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la seva participació.

3.2 La valoració de les accions formatives s'efectuarà de la manera següent:

a) Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada 10 hores de durada del curs o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,5 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,025 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,3 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.

b) Cursos impartits:

Haver impartit cursos de formació i perfeccionament es valorarà a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima d'1 punt per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,05 punts.

c) Publicacions: Es valoraran les que estiguin directament relacionades amb les funcions i tasques a desenvolupar en la plaça a la qual s'opta.

- Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoria; 0,05 punts per autoria individual.
- Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts si n'és el coautor o la coautora; 0,5 punts si n'és l'autor o l'autora individual.

4. Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 1,9 punts

4.1. Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals hagi reconegut i hagi establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis amb la següent puntuació:

- a. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, directament relacionades amb la categoria i lloc de treball: 0,75 punts.
- b. Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1 punt.
- c. Per cada títol de màster: 1,25 punts.
- d. Per cada títol de doctor: 1,5 punts.

4.2. No es valorarà la titulació acadèmica exigida com a requisit per a l'accés a la plaça corresponent. Les titulacions inferiors no seran acumulatives, quan siguin necessàries per a aconseguir les titulacions superiors al·legades.

5. Coneixements de llengua catalana i llengües estrangeres. Puntuació màxima: 1,15 punts

5.1. Llengua catalana:

- a) Certificat de nivell C2 de coneixements de llengua catalana o equivalent: 0,35 punts.
- b) Certificat de coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,2 punts.

Es valora només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

5.2. Llengües estrangeres:

Nivell elemental (A1 i A2): 0,05 punts

Nivell medi (B1): 0,10 punts

Nivell superior (B2): 0,15 punts

C1: 0,20

C2: 0,25

En cas de presentar més d'un títol o certificació de una mateixa llengua només es valorarà el de major puntuació.

6. Acreditació dels mèrits.

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

- a) Serveis prestats certificat expedit per les administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics oficials: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Coneixement de llengua catalana: mitjançant la presentació de l'original o còpia autèntica del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Coneixement d'altres llengües: mitjançant la presentació de l'original o còpia autèntica dels certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), a les universitats, l'EBAP, altres escoles d'Administració pública i altres entitats oficials.
- e) Cursos de formació: mitjançant la presentació de l'original o còpia autèntica dels certificats corresponents d'acord amb l'establert al punt 4 del present Annex.”

Eivissa, 16 de juny 2020

La regidora delegada
Estefanía Torres Sánchez

