

## **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS-OPOSICIÓ PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX**

ESCALA: Administració general.

SUBESCALA: Administrativa

GRUP: C<sub>1</sub>

NIVELL CD: 18

NOMBRE DE PLACES: **una**

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició restringit

CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona

DRETS D'EXAMEN: 6 €

### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

Es convoquen proves selectives per cobrir en propietat i per **promoció interna** mitjançant el sistema de **concurs-oposició restringit**, una plaça d'administratiu de l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, en règim de funcionaris de carrera.

### **SEGONA. Requisits dels aspirants**

A més dels requisits establerts a les bases generals, per prendre part en el procés selectiu serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- a) Estar en possessió del títol de Batxillerat, BUP, FP2, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. S'exonera del requisit de titulació a aquells aspirants que ocupin en propietat una plaça d'auxiliar d'Administració general de l'Ajuntament de Felanitx, estiguin en actiu i tinguin una antiguitat mínima de 10 anys en la subescala Auxiliar.
- b) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B (coneixements elementals orals i escrits), d'acord amb l'establert a les bases generals.
- c) Ser auxiliar d'Administració general de l'Ajuntament de Felanitx en propietat i en actiu, i tenir una antiguitat de dos o més anys en la subescala Auxiliar.

### **TERCERA. El tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx.
- **Secretari:** el de la corporació o persona en qui delegui.
- **Vocals:**
  - Un representant de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
  - Tres funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Felanitx.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades.

El tribunal tindrà la categoria segona.

#### **QUARTA. Desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu constarà, per aquest ordre, de les següents fases:

##### **FASE DE CONCURS. Puntuació màxima: 10 punts.**

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

- a) Per serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, com a funcionari del grup D i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació, una vegada descomptats els anys exigits com a requisit mínim per ser admès a la convocatòria: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.
- b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

- c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.
  - i. Relacionada amb el lloc de feina:
    1. doctorat: 1,15 punts
    2. llicenciat: 1 punt
    3. diplomat universitari o títol de grau mitjà: 0,65 punts
    4. FP2: 0,5 punts
    5. FP1: 0,35 punts
  - ii. No relacionada amb el lloc de feina:
    1. Doctorat: 0,60 punts
    2. Llicenciat: 0,50 punts
    3. Diplomati universitari o títol de grau mitjà: 0,35 punts
    4. Batxiller, BUP, FP2 no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. No es valorarà el batxiller ni la formació professional si es té alguna de les titulacions anteriors. Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

- d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català (avui la Comissió Consultiva d'Avaluació del Català) o l'Institut Balear d'Administració Pública, superiors al certificat B:
- Certificat C o equivalent: 1 punt.
  - Certificat D o equivalent: 1,5 punts.
  - Certificat E o equivalent: 0,5 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació pel qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

- e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, mútues i organismes anàlegs de previsió, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

Puntuació màxima: 3 punts.

Assistència			Aprofitament		
Nombre d'hores lectives	Crèdits	puntuació	Nombre d'hores lectives	Crèdits	puntuació
<10	1	0,025	<10	1	0,050
10	1	0,050	10	1	0,100
15	1	0,075	15	1	0,150
20	2	0,100	20	2	0,200
25	2	0,125	25	2	0,250
30	3	0,150	30	3	0,300
35	3	0,175	35	3	0,350
40	4	0,200	40	4	0,400
45	4	0,225	45	4	0,450
50	5	0,250	50	5	0,500

Els cursos de durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiple de 5 hores, amb un màxim de 0,50 punts per assistència i 1 punt per aprofitament. Excepte en els menors de 10 hores, les intermèdies es prorratejaran afegint 0,005 per cada hora de més.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o el certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

**FASE D'OPOSICIÓ:**

**Primer exercici** (Obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives que versaran sobre la part especial del programa. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar l'exercici.

En aplicació del disposat a l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, s'estableix l'exempció dels temes relatius a les matèries comunes per considerar que els possibles aspirants ja han acreditat el seu coneixement en les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

### **Segon exercici (Obligatori i eliminatori)**

Consistirà en la resolució per escrit, durant un termini màxim de 3 hores, d'un supòsit pràctic d'entre els dos que proposarà el tribunal, i que estaran vinculats a la totalitat del programa adjunt. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar l'exercici..

Durant la realització del cas pràctic els aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals no comentats, les anotacions dels quals no sobrepassin les meres concordances.

## **PROGRAMA**

### **Primera part: matèries comunes**

- Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets fonamentals i Llibertats Públiques.
- Tema 2.** La Corona. Les Corts Generals. El Govern. El Poder Judicial.
- Tema 3.** L'Estat de les Autonomies. Competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Idees generals de l'Administració de l'Estat, autonòmica, local, institucional i corporativa. Organització territorial de l'Estat. Estatuts d'autonomia.
- Tema 4.** Principis d'actuació de l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al Dret. Fonts del Dret públic.
- Tema 5.** L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu general. Referència als recursos administratius. Recurs d'alçada. Recurs de reposició. Recurs de revisió.
- Tema 6.** Formes de l'acció administrativa: Foment. Policia. Servei Públic. La responsabilitat de l'Administració.
- Tema 7.** Les propietats administratives: El domini públic. El patrimoni privat de l'Administració.
- Tema 8.** Hisenda Pública: Els ingressos públics. Els impostos. Les Taxes fiscals. La Llei General Tributaria. Drets i garanties dels contribuents.

### Règim Local

- Tema 9.** L'Administració Local. Concepte i evolució a Espanya. El Règim Local. Regulació jurídica.
- Tema 10.** L'Administració Local: Entitats que comprèn. Règim dels municipis amb població inferior a 5.000 habitants.
- Tema 11.** El Municipi. Organització i competències del Municipi de règim comú. Obligacions mínimes. Règims municipals especials.
- Tema 12.** Òrgans de govern municipals. El Batle: Elecció, deures i atribucions. Els Regidors: Caràcter del càrrec, estatut i sistema d'elecció.

- Tema 13.** Òrgans de govern municipals. L'Ajuntament Ple: Integració i funcions. La Junta de Govern Local. Òrgans de participació ciutadana: Les Junes Municipals de Districte. Les Comissions Informatives.
- Tema 14.** La Província en el Règim Local. Organització i competències provincials. Règims provincials especials.
- Tema 15.** Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 16.** Els béns de les Entitats Locals. Classes. Domini públic local. El Patrimoni de les Entitats Locals.
- Tema 17.** Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Mitjans d'intervenció. Procediment de concessió de llicències.
- Tema 18.** La funció pública local i la seva organització. Classes. Funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. Els grups de funcionaris. Situacions administratives: supòsits i efectes.
- Tema 19.** Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim econòmic. Dret de sindicació.
- Tema 20.** El personal laboral al servei de les Entitats Locals. Drets, deures i incompatibilitats. El contracte laboral: Contingut, duració i suspensió.

### **Segona part: matèries específiques**

#### Hisenda Pública i Administració Tributària

- Tema 1.** Hisendes Locals: Concepte i regulació. Classificació dels ingressos. Les Ordenances d'Exaccions.
- Tema 2.** El pressupost de les Entitats Locals. Concepte. Estructura. Formació i aprovació.
- Tema 3.** Imposició local. Contribucions especials. Taxes i preus públics.
- Tema 4.** Gestió econòmica local. Ordenació de despeses i Ordenació de pagaments. Òrgans competents.

#### Règim local

- Tema 5.** Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
- Tema 6.** El Procediment Administratiu Local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
- Tema 7.** La revisió dels actes administratius locals. Els recursos administratius contra actes en les entitats Locals. Recursos jurisdiccionals.
- Tema 8.** Els contractes administratius en l'esfera local: aplicació de la nova Llei de Contractes de l'Estat.
- Tema 9.** El servei públic local. Els modes de gestió. Especial consideració de la concessió.
- Tema 10.** Formes d'intervenció de l'Administració en l'ús del sòl i de l'edificació. Els Plans d'Urbanisme. La Llei del Sòl i Ordenació Urbana.
- Tema 11.** La intervenció del sòl i de l'edificació. La llicència urbanística.
- Tema 12.** Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Incidència del nou Codi Penal en matèria urbanística.

#### Informàtica

- Tema 13.** Concepte d'Informàtica. La informació i l'ordinador electrònic. Antecedents. Generacions. Hardware.
- Tema 14.** La Informàtica: Sistema Central. Unitat de Control. Unitat Aritmètica i Lògica. Memòria Central. Memòria Virtual.
- Tema 15.** La perifèria d'un ordinador. Unitats d'Entrada. Unitats de Sortida. Unitats d'Entrada/Sortida. Controladors d'entrada i sortida.

- Tema 16.** El programari (software). Programes. Paquets de programes. Llenguatges de programació. Sistema operatiu.
- Tema 17.** Modes de funcionament de l'ordinador. Multiprogramació. Multiprocés. Temps compartit. Processament per lots i en línia. Temps real i procés distribuït. Tècniques conversacionals.
- Tema 18.** Emmagatzematge de dades. Registres. Fitxers. Organització d'arxius. Mètodes d'accés.
- Tema 19.** Tractament de textos. Bases de dades. Fulls de càlcul.
- Tema 20.** Telemàtica. Dispositius de comunicacions. Xarxes per a la transmissió de dades.

Felanitx, 17 de juny de 2008

El batle acctal.

Gabriel Tauler Riera