



Referència:	2018/00006438M
Procediment:	Borses de treball
RECURSOS HUMANS (JCV)	

Decret de l'Alcaldia

CONVOCATÒRIA BORSÍ INTERINS TÈCNIC DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Atès que s'ha exhaurit el borsí d'interins de Tècnic d'Administració General que hi havia constituït, produïnt-se de forma continuada en relació als TAG actualment en plantilla situacions d'incapacitat temporal, llicències, reduccions de jornada, ... que necessiten ser cobertes temporalment per tal de poder mantenir el correcte funcionament de l'Àrees on es troben adscrits.

Atès que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 12 de juliol de 2018 bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí i laboral no fix (BOIB núm. 96 de 4 d'agost de 2018).

En conseqüència, en virtut de les competències atorgades a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 5 del Reial Decret 896/1991, aquesta Alcaldia te a bé dictar el següent:

1. Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a conformar un borsí d'interins de Tècnic d'Administració General per tal de cobrir les vacants i contractacions per acumulació de tasques o substitució (incapacitats temporals, llicències, reduccions de jornada, ...) que puguin anar-se produint dins d'aquesta categoria professional.
2. El procés selectiu que regirà la convocatòria abans descrita es regirà per les Bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí i laboral no fix, aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 12 de juliol de 2018 i publicades al BOIB núm. 96 de 4d'agost de 2018.

Per a prendre part a la convocatòria s'exigirà en el termini de presentació d'instàncies, amés d'estar en possessió dels requisits exigits a l'article 135 del Reial Decret Legislatiu 781/1996, de 18 d'abril, en relació amb la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre accés a determinats sectors de la Funció pública dels nacionals dels demés Estats membres de la Unió europea, estar en possessió d'algun dels següent títols acadèmics: Llicenciatura o grau en Dret, Administració d'empreses, Ciències Polítiques, Econòmiques i Empresariales, Gestió i Administració Pública, Intendent Mercantil o Actuari o equivalent.



També, en virtut de l'establert a la Relació de llocs de feina de l'Ajuntament en vigor, aprovada mitjançant acord plenari de data 19 de desembre de 2014, que d'entre altres aspectes estableix els nivells mínims de coneixement de la llengua catalana exigibles per aquest lloc de feina, s'haurà d'estar en possessió del títol que acrediti el nivell C1 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent) o bé realitzar la prova corresponent per acreditar-lo.

Així mateix, en virtut del que es disposa a la vigent Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal, l'aspirant haurà d'acreditar durant el termini de presentació d'instàncies el pagament de les corresponents taxes que per aquesta convocatòria fixades a la corresponent ordenança fiscal (BOIB núm. 152 de 3 de desembre de 2016).

L'aspirant seleccionat haurà de presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits en el termini màxim de set dies naturals, comptats a partir de la resolució del concurs oposició.

3. De conformitat amb el que es disposa a la base vuitena de les esmentades Bases generals, s'estableixen les següents proves teòriques/pràctiques:
 - a) Prova específica de coneixements de la llengua catalana (nivell C1) sempre que no s'hagués acreditat documentalment estar en possessió d'aquesta titulació. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE i NO APTE.
 - b) Prova teòrica pràctica (obligatòria i eliminatòria). Aquesta prova tindrà dues parts, una part teòrica consistent en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes i una altra part consistent en desenvolupar per escrit, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de tècnic d'administració general.

La prova tipus test constarà de 30 preguntes i el temps de duració de la mateixa serà de 30 minuts. La puntuació màxima d'aquesta part serà de 30 punts. Cada pregunta encertada tindrà un valor inicial d'1 punt i les respostes incorrectes descomptaran 0,250 punts cada una.

La prova pràctica consistirà en desenvolupar per escrit un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de tècnic de l'administració general elaborats prèviament pel Tribunal qualificador. La duració de la prova serà com a màxim de 90 minuts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 45 punts.

Per a la correcció de la prova es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Per a la realització d'aquesta prova (pràctica) els aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals vinguin proveïts (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com tablets, llibres electrònics, ...). No obstant això, el Tribunal queda autoritzat per retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.



La valoració del resultat serà el resultat de la suma d'ambdues fases. No es sumaran les fases d'aquest exercici si en la primera part (tipus test) no s'obté un mínim de 12 punts i en la segona part (pràctica) no s'obté un mínim de 18 punts. Per aprovar aquest exercici serà necessari obtenir-ne 37,50 punts com a mínim.

- c) Fase de concurs d'acord amb les previsions contingudes a les bases generals de la convocatòria (BOIB núm. 96 de 4 d'agost de 2018).

PROGRAMA DELS TEMES:

TEMES GENERALS

Tema 1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. L'interès públic i els fins públics. Les situacions jurídiques de l'administrat. Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat. Sistema d'impugnació.

Tema 2. L'acte administratiu: concepte, notes característiques i deferències amb el reglament. Classes. Elements. La motivació.

Tema 3. La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

Tema 4. L'eficàcia dels actes administratius: executivitat i executorietat. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. Mitjans d'execució forçosa. L'invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Irregularitats no invalidants. El principi de conservació de l'acte administratiu: transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte, significat i classes. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 6. Terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Els interessats en el procediment. Drets dels interessats. La llengua dels procediments. El dret d'accés dels ciutadans als arxius i registres públics. La finestra única.

Tema 7. L'ordenació del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i terminació. El silenci administratiu.

Tema 8. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

TEMES ESPECÍFICS

Tema 9. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació armonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 10. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 11. Preparació dels contractes per les Administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Tipus d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.



Tema 12. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 13. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 14. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. L'efecte accessori de determinades infraccions. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 15. El municipi. El terme municipal. Creació de municipis i alteracions del terme municipal. Expedients d'alteració de termes municipals. Canvi de nom dels municipis. La capitalitat del municipi.

Tema 16. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Drets i deures dels veïns estrangers majors d'edat. Transeunts. L'empadronament. Gestió del padró municipal. El padró especial de espanyols residents a l'estranger. El Consell d'empadronament. Representants de propietaris absents de negocis o immobles.

Tema 17. Organització municipal. L'Ajuntament com sistema normal d'organització. La Llei de mesures per a la modernització del Govern local: antecedents, contingut, novetats més rellevants de la reforma i àmbit d'aplicació. Diferents règims d'organització municipal.

Tema 18. Caràcters i atribucions dels òrgans fonamentals en els ajuntaments de règim comú: el Ple, el Batle, els Tinents de batle i la Junta de Govern. Caràcters i atribucions dels òrgans complementaris.

Tema 19. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El Reglament orgànic.

Tema 20. La funció pública local i la seva organització. Funcionaris de carrera de l'Administració local. Funcions del Tècnics d'administració general. Plans d'ocupació i oferta pública d'ocupació. Òrgans de selecció. Adquisició de la condició de funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcional. Promoció professional dels funcionaris. Situacions administratives dels funcionaris de l'Administració Local. Reingrés al servei actiu. Pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 21. Règim urbanístic de la propietat del sol. Contingut del dret de propietat del sol: facultats, deures i càrregues. Criteris d'utilització del sol en la normativa bàsica. Especial referència a la situació del sòl rural i urbanitzat: facultat i deures en cada tipus de sòl. Criteris de valoració.

Tema 22. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seves tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

Tema 23. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

Tema 24. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: avançament i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 25. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 26. Els crèdits pressupostaris de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: tipus, concepte, finançament i tramitació.

Tema 27. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els avançaments de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual.



La tramitació avançada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 28. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostaria.

Tema 29. La compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al plenari, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 30. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

4. El Tribunal qualificador d'aquest concurs oposició estarà format per:

- President (un funcionari/personal laboral designat pel senyor Batle):
Titular: Jaume Canyelles Veny.
- Secretari:
Titular: Paula Baltasar Cózar.
- Vocal en representació de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
Titular: Antonio Guerrero Molina-Prados.
Suplent: Fernando Jara Zozaya.
- Vocals (2) en representació dels funcionaris de carrera:
Titulars: Francesc Xavier Hauf Colom i Gabriel Enrique Llorens González.
Suplent: Maria Milagros Vázquez Crespo.
- Assessors. S'autoritza a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) per a realitzar les proves d'acreditació dels coneixements mínims de la llengua catalana (nivell C1) si escauen.
- Persones que podran assistir en qualitat de supervisors del bon funcionament del procés selectiu:
 - a) En representació de la Junta de personal: el funcionari o personal laboral de l'Ajuntament en qui aquesta delegui.

5. Que prossegueixi l'expedient els tràmits reglamentaris adients.

Ho mana i signa el Sr. Miquel Cabot Rodríguez, Batle de l'Ajuntament de Marratxí. Dono fe.

Marratxí, 9 de juliol del 2019
El Batle,

Marratxí, 9 de juliol del 2019
La Secretària,

Miquel Cabot Rodríguez

Paula Baltasar Cózar