

# **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR OPOSICIÓN DE UNA VACANTE CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

## **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

### **1.1. Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto LA COBERTURA POR OPOSICIÓN DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE 2024 CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Funciones según la Relación de Puestos de Trabajo:

- 1a) Conocimiento de aplicaciones informáticas: word, excel, otros, trabajos de apoyo del departamento de contabilidad, del de urbanismo y del tributario, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, archivo de documentos y otros negociados como Registro, Padrón de 'Habitantes y trabajos auxiliares del juzgado entre otros y Tributos.
- 2a) Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente.
- 3a) Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal o la persona Jefe de servicio administrativo, dentro de su categoría profesional.

1.2. Los aspirantes que hayan aprobado la oposición formarán parte de una bolsa de trabajo, para cubrir posibles bajas temporales o por necesidad de servicio, en las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), por orden de puntuación. Por eso, dichos aspirantes dejarán a disposición municipal un teléfono y un correo electrónico y, si en dos intentos dentro de dos días, no se ha respondido satisfactoriamente por cualquiera de los dos medios mencionados para cubrir alguna vacante, por baja o necesidad de servicio, se pasará a la siguiente persona de la lista de aprobados. En este último caso, la persona omitida pasará a ocupar el último puesto de la bolsa por funcionarios interinos, salvo que alegue, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en la normativa aplicable, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

## **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

La selección se regirá por las Bases de esta convocatoria, por el TREBEP , por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, y supletoriamente, para lo no previsto en la anterior: por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el



que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y en el artículo 50 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB:

a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En las mismas condiciones, también podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los nacionales españoles y de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esa edad dependientes.

b) Graduado en ESO o equivalente o Formación Profesional de primer grado o equivalente

c) Nivel B2 de Catalán.

Los certificados se tendrán que presentar mediante copia adverada o bien con la presentación del documento original adjuntando también fotocopia para que sea compulsada por el Ayuntamiento.

d) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otros Estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Antes de incorporarse al puesto, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad; o comprometer en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior.

h) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tendrán que acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137 /2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

i) Todas las personas aspirantes pueden aportar la documentación que crean necesaria para resolver posibles empates nombrados en el punto 8.3.



j) Abonar la tasa municipal vigente por derechos de examen (20 euros), que se acreditará con el correspondiente recibo, resguardo o justificante de ingreso, ya sea en Cuenta bancaria o caja municipal.

3.2. Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la incorporación al puesto de trabajo.

## **CUARTA.**

4.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán a SR. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Petra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. La convocatoria íntegra de las bases se publicará en la Web Municipal y en el BOIB; igualmente estarán publicadas las presentes Bases en el Tablón de anuncios.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- Una fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (anverso y reverso) y de cualesquiera otros requisitos exigidos en estas bases específicas.

4.3. La ausencia de acreditación de los mencionados requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

4.4. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

4.5.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u órgano en el que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos en las solicitudes, si lo hubiera.

4.6. Transcurrido el plazo de enmienda, y en el plazo máximo de tres días hábiles, por la Alcaldía (u órgano delegado) se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En la misma se hará constar igualmente la composición del Tribunal de Selección, así como el día, hora y lugar en el que tendrán lugar los ejercicios de la fase de oposición.

## **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**



5.1. La designación del Tribunal de Selección de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado (en el que se hace uso de la excepción de no publicar el tribunal en la convocatoria para así excluir del sorteo de los miembros del tribunal a las posibles personas aspirantes al puesto), y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del TREBEP y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El referido órgano de selección estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. La designación de los miembros del Tribunal seleccionador, incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo ser todos los miembros del mismo, funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza o puesto de trabajo en seleccionar y, al menos la mitad de ellos, una especialización similar a la exigida para la convocatoria.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los tribunales:

- Los cargos de designación política, o que lo hayan sido si hace menos de cuatro años del cese del cargo en cuestión.
- Las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Dado que la pertinencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 TREBEP, tampoco pueden formar parte los representantes del personal municipal como tales. Los representantes sindicales en representación en el Ayuntamiento de Petra podrán estar presentes en las pruebas de observadores.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

5.3. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, hallándose vinculado por lo dispuesto en las mismas, al igual que los participantes en el procedimiento selectivo y el órgano resolutorio del mismo.

5.4. Serán de aplicación a este Tribunal seleccionador los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público de esta norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros.-

5.5. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.



## **SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

6.1. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía o al órgano en el que delegue, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión para esta oposición, a los efectos procedentes.

6.2. Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos.

6.3. Habrá un solo ejercicio que constará de parte teórica y práctica.

6.4. Los anuncios relativos a la fecha, hora y lugar de realización serán publicados con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

## **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

7.1. El procedimiento de selección constará de la fase de oposición.

7.2. Estará constituida dicha fase por la realización de un ejercicio con dos partes: Una teórica y una práctica. Estas partes se podrán responder en cualquiera de las lenguas oficiales. .

Parte teórica, eliminatoria:

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test, propuesto por el Tribunal Calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I de estas bases.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán del plazo que establezca el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos. Las incorrectas restarán 1/2 del valor asignado a la respuesta correcta, no puntuándose las no contestadas.

Si no se supera el valor de 3 de los 6 puntos, no se procederá a la corrección de la parte práctica.

Parte práctica:

Consistirá en la realización de una prueba práctica que tendrá varias partes, que deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

En ninguna de las dos partes de la oposición se podrá utilizar ningún aparato electrónico no autorizado ni ningún tipo de ayuda externa. Por eso se dejarán los móviles en un lugar determinado.

Concluida cada una de las partes, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado el examen, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por los aspirantes, resultando de la suma de la parte teórica y de la parte práctica.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan aprobado esta fase, con indicación de la puntuación total obtenida.



## **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN.**

8.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la parte teórica y la práctica.

8.2. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de candidatos declarados como aptos, por orden de puntuación obtenida.

8.3. En los supuestos en los que se obtuviera igual puntuación por más de un candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios correlativamente, si un desempata ya no se pasa a lo siguiente:

1º – Puntuación más elevada en la parte práctica.

2º - Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria.

3º - Titulaciones académicas relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

8.4. Se establece un período de alegaciones de dos días hábiles después de la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.5. En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público su resultado en el tablón de anuncios y en la web municipal. Resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiere y de acuerdo con su resultado, el tribunal procederá a hacer público el listado definitivo de resultados del ejercicio único.

8.6. Por Resolución de Alcaldía se nombrará como funcionaria a la persona candidata con mayor puntuación obtenida.

## **NOVENA.- RECURSOS**

9.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo que se establece en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. Contra la Resolución de Alcaldía , que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía , (previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma que corresponda), a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el que se publique dicha convocatoria.

9.3 Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de este procedimiento de selección será la Jurisdicción contencioso - administrativa.

## **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento.

En ningún caso se comunicarán datos a terceros con excepción de su nombre y apellido en



los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública.

Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Petra (C/Font 1. Oficinas municipales 07520).

En Petra, a 18 de noviembre de 2024

El Alcalde.

## **ANEXO I. – TEMAS DE LA OPOSICIÓN**

### **ÍNDICE**

#### **Temas de administración general correspondientes a auxiliar administrativo.**

1. La Constitución Española de 1978
2. El Tribunal Constitucional
3. Las Cortes Generales
4. La Unión Europea
5. El Gobierno
6. La Administración
7. Organización Territorial del Estado
8. Las Comunidades Autónomas
9. El Poder Judicial
10. Principios de actuación de la Administración Pública. Fuentes del Derecho.
11. El administrado.
12. El acto administrativo
13. Derechos de los ciudadanos
14. El procedimiento administrativo
15. Los recursos administrativos
16. El Régimen Local Español
17. El Municipio
18. La Provincia
19. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales
20. Personal al servicio de las Entidades Locales
21. Haciendas locales. Recursos Municipales
22. El presupuesto de las Entidades Locales
23. Gasto Público local



24. Los bienes de las Entidades Públicas
25. Contratos Administrativos de la esfera local
26. Ordenanzas, reglamentos y bandos
27. Urbanismo. El sol en la edificación
28. Atención al público
29. Concepto de documento, registro y archivo. Administración electrónica.
30. Municipio de Petra: funcionamiento municipal, realidad física, historia, cultura, lugares de interés, ferias, fiestas, mercados y organización sociocultural.
31. Contabilidad básica y ofimática.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_  
(Domicilio a efectos de notificaciones, si no corresponde al de residencia, \_\_\_\_\_)

#### EXPUESTO:

- 1.- Que quiero participar en la convocatoria para **LA COBERTURA POR OPOSICIÓN DE UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE 2024 CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, y CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO en caso de que se presenten más personas de las necesarias**, de conformidad con las bases aprobadas para tal fin por parte del Ayuntamiento de Petra.
- 2.- Que declaro, bajo mi responsabilidad que, en relación a mi persona, se cumplen todas las condiciones exigidas en estas bases en el punto 3.1 letras a, d, e y f.
- 3.- Que da el consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en esta convocatoria y para la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la legislación vigente.
- 4.- Que quiero optar a la plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO de administración general del Ayuntamiento de Petra** conforme al cuadro de las características del puesto de trabajo.
- 5.- Que adjunto la siguiente documentación:
  - Fotocopia del/los título/so certificado/s correspondiente a la base tercera.
  - Titulación mínima exigida.
  - Resguardo del pago de la tasa
  - Fotocopia del DNI.



Motivo por el que SOLICITA:

Ser admitido y poder participar en dicho procedimiento selectivo.

Petra, a día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firmado: \_\_\_\_\_

