



Ajuntament de
Sant Josep
de sa Talaia

ANNEX. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, _____, amb DNI _____,
he tengut coneixement de la convocatòria per a la provisió definitiva d'onze places
d'auxiliar administratiu/va (C2) de l'Ajuntament de Sant Josep mitjançant sistema de
concurs-oposició per torn lliure i DECLAR RESPONSABLEMENT:

- Que compleix amb tots els requisits exigits a les bases específiques de la convocatòria.

- Que accept les presents bases.



ANNEX

TEMARIS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures dels espanyols.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: del govern i de l'administració. Organització territorial de l'Estat.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 4. Llei 7/1985, LRBRL: disposicions generals. El municipi. Territori i població. El padró d'habitants. Organització de competències del municipi.

Tema 5. Llei 7/1985, LRBRL: disposicions comunes a les entitats locals. Règim de funcionament. Relacions interadministratives. Impugnació d'actes i acords i exercici d'accions. Informació i participació ciutadana. Estatut dels membres de les corporacions locals.

Tema 6. Llei 7/1985, LRBRL: béns, activitats i serveis. Personal al servei de les entitats locals. Disposicions generals. Disposicions comunes als funcionaris de carrera. Selecció dels restants funcionaris i regles sobre provisió de llocs de treball. Del personal laboral i eventual.

Tema 7. Llei 39/2015, LPACAP: disposicions generals. Dels interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.

Tema 8. Llei 39/2015, LPACAP: de l'activitat de les administracions públiques. Normes generals d'actuació. Drets de les persones en les seues relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Terminis.

Tema 9. Llei 39/2015, LPACAP: dels actes administratius. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Notificacions. Pràctica de les notificacions. Nul·litat i anul·labilitat.



Tema 10. Llei 39/2015, LPACAP: de les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment.

Tema 11. Llei 39/2015, LPACAP: de les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 12. Llei 39/2015, LPACAP: de la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 13. Llei 40/2015, LRJSP: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Disposicions generals. Dels òrgans de les AP.

Tema 14. Llei 40/2015, LRJSP: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les AP. Llei 7/1985, LRBRL: tipificació de les infraccions i sancions per les entitats locals en determinades matèries.

Tema 15. RDL 5/2015, TREBEP: drets dels empleats públics individuals i col·lectius. Deures i codi de conducta dels empleats públics.

Tema 16. RDL 2/2004, TRLRHL: àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals: enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics.

Tema 17. RDL 2/2004, TRLRHL: recursos dels municipis. Enumeració. Tributs propis (taxes, contribucions especials i impostos).

Tema 18. RDL 2/2004, TRLRHL: pressupost i despesa pública. Contingut i aprovació dels pressupostos.

Tema 19. Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte. Transparència de l'activitat pública: àmbit subjectiu de l'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera). El Consell de Transparència i Bon govern.



Tema 20. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

TEMARI – TERCER EXERCICI

Àrees De Coneixement:

Àrea 1. Editor de textos Microsoft Word

Capítol 1. Conceptes bàsics i edició de textos. Conèixer la interfície del word.

Capítol 2. Format de caràcters.

Capítol 3. Format de paràgraf.

Capítol 4. Format de pàgina. Vista preliminar per veure un document abans d'imprimir-lo. Marges. Salts de pàgina en un document. Impressió. Creació de capçaleres i peus de pàgina. Nota al peu de pàgina. Treball en vista disseny de pàgina. Utilització d'estils. Aplicació de format amb estil de paràgraf.

Capítol 5. Revisió de documents. Ortografia. Autocorrecció.

Capítol 6. Autotext.

Capítol 7. Taules: disseny i creació.

Capítol 8. Columnes d'estil periodístic i imatges. Concepte de secció. Columnes.

Capítol 9. Imatges: inserir des d'arxiu o imatges predissenyades. Canvi de la mida d'una imatge. Capítol 10. Creació i impressió de documents combinats.

Àrea 2 . Full de càlcul Microsoft Excel

Capítol 1. Introducció. El full de càlcul Excel.

Capítol 2. Conceptes bàsics. Entrada i edició de dades. Donar format als textos i les cel·les. Impressió del document. Quaderns i fulls.

Capítol 3. Fórmules i referències de cel·la. Entrada de fórmules. Direccions de les cel·les: referències absolutes i relatives.

Capítol 4. Funcions. Ús de l'assistent per a funcions.

Capítol 5. Gràfiques. Gràfics estadístics: ús de l'assistent per a gràfics



ANNEX. VALORACIÓ DELS MÈRITS EN LA FASE DE CONCURS

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables poseu a la columna *núm.* el número assignat al document, li afegiu un títol, com per exemple “curs de procediment administratiu”, i a la columna corresponent les hores o crèdits assignats.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA a presentar en el moment d'inscripció en el procés selectiu

1. sol·licitud
2. titulació exigida
3. DNI en vigor
4. certificat del nivell de coneixements de llengua catalana
5. document d'autobaremació (annex)
6. justificant original d'haver satisfet els drets d'examen
7. declaració responsable (annex)

a) Experiència professional. Puntuació màxima: 22 punts

1. Serveis prestats i reconeguts a l'administració local, en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca: 0,15 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			



2. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració pública autonòmica o estatal com a personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca: 0,10 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			

3. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria del subgrup immediatament superior, que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,09 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			

4. Serveis prestats i reconeguts a qualsevol administració com a personal funcionari o personal laboral en qualsevol categoria del subgrup immediatament inferior, o, en el cas que no n'hi hagués, del grup immediatament inferior que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,08 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>



TOTAL			

5. Experiència professional amb relació laboral en treballs fets en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual que la plaça convocada, enquadrada en el mateix grup de classificació professional que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,05 punts/mes.

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>mesos</i>	<i>punts</i>
TOTAL			

b) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>punts</i>
TOTAL		

c) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

- Cursos amb aprofitament o impartits: 0,02 punts per hora



<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>crèdits/ hores</i>	<i>aprof./ assist.</i>	<i>punts</i>
TOTAL				

- Cursos amb assistència: 0,01 punts per hora

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>crèdits/ hores</i>	<i>aprof./ assist.</i>	<i>punts</i>
TOTAL				

d) **Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts**

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>punts</i>
TOTAL		



Ajuntament de
Sant Josep
de sa Talaia

- e) **Coneixements de llengües estrangeres (nivells del Marc comú europeu de referència per a les llengües). Puntuació màxima: 2 punts**

<i>núm.</i>	<i>títol del document</i>	<i>punts</i>
TOTAL		

PUNTUACIÓ TOTAL QUE CORRESPONDRIA A LA FASE DE CONCURS ____

(A emplenar per l'aspirant. També és necessari emplenar la puntuació total que correspon a cada un dels apartats de la fase de concurs.)

Firma de l'aspirant / data
