



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

10110 *Bases específiques que regiran la convocatòria per proveir, interinament, una plaça d'auxiliar d'administració general de l'Ajuntament de Felanitx*

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 30 d'agost de 2016, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran la convocatòria per proveir, interinament, una plaça d'auxiliar d'administració general de l'Ajuntament de Felanitx, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR, INTERINAMENT, UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administració General
SUBESCALA: Auxiliar
DENOMINACIÓ: auxiliar administratiu
GRUP: C2
NIVELL DE CD: 15
NOMBRE DE VACANTS: 1
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició lliure
CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Tercera
DRETS D'EXAMEN: 15 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives per cobrir interinament, mitjançant **concurs-oposició lliure**, una plaça d'auxiliar administratiu, de l'escala d'Administració General, subescala auxiliar, en règim de funcionari interí, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Felanitx per a l'any 2016, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública aprovada per acord de la Junta de Govern Local de dia 12.04.16, i publicada en el BOIB núm. 48, de 16 d'abril, pel sistema de selecció externa.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol d'ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, o estar en condicions d'obtenirlo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del certificat B2 de llengua catalana, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. FUNCIONS

Les pròpies del lloc de feina d'auxiliar administratiu/va, atenció al públic i encarregar-se d'obrir i tancar la Casa Consistorial, especialment



els dies que hi hagi sessió plenària i els dies de festes patronals.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a. Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades en el Servei d'Informació i Atenció del Ciutadà de l'Ajuntament (SIAC), o a la pàgina web www.felanitx.org.

b. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES9404872050179000022800, indicant el concepte "Drets d'examen: auxiliar administratiu". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la pàgina web municipal www.felanitx.org de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la web municipal, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la pàgina web municipal en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions.

Els errors de fet podran esmenarse en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

**SISENA. El tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx que haurà d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.
- **Secretari:** el de la corporació o persona en qui delegui.
- **Vocals:** tres funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Felanitx, els quals hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 28 de la Llei 30/1992, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SETENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

1. Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
2. Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de dos dies hàbils (a aquests efectes els dissabtes no es consideren hàbils), les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de cinc dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base vuitena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

La puntuació final de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs amb la suma de les obtingudes a tots els exercicis de l'oposició.

VUITENA. Desenvolupament dels exercicis

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 24 de febrer de 2016, publicat en el BOE núm. 49, de 26 de febrer, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives de realització conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "H". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "I", i així successivament.



Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis els haurà de fer públics el tribunal en els locals on s'hagin realitzat les proves anteriors, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives. La meitat de les preguntes anirà referida a les matèries comunes del programa adjunt, i l'altra meitat referida a les matèries específiques. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran el valor d'encertar la pregunta a l'atzar, és a dir, V/R (Valor de la pregunta/núm. de Respostes possibles).

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives relatiu a coneixements pràctics de les aplicacions informàtiques de tractament de textos, full de càlcul i informàtica bàsica. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran el valor d'encertar la pregunta a l'atzar, és a dir, V/R (Valor de la pregunta/núm. de Respostes possibles).

B) FASE DE CONCURS. Puntuació màxima: 13 punts.

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

a. Experiència a l'Administració pública com a funcionari en l'Escala d'Administració General, o com a personal laboral de l'Administració pública, en la subescala Auxiliar, o categories equivalents o superiors: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 4 punts. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de 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: 1,75 punts
2. graduat universitari, llicenciat o equivalent: 1,50 punt
3. diplomat universitari o equivalent: 1 punt
4. batxillerat, BUP, FP2, cicle formatiu de grau superior o equivalent: 0,75 punts

ii. No relacionada amb el lloc de feina:





1. Doctorat: 0,60 punts
2. Llicenciat, graduat universitari o equivalent: 0,50 punts
3. Diplomatur universitari o equivalent: 0,35 punts
4. FP2 o cicle formatiu de grau superior 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, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- o Certificat C1 o equivalent: 1 punt.
- o Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- o Certificat LA o equivalent: 0,50 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. Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'anglès, alemany i/o àrab, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 0,20 punts.
- Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 0,30 punts.
- Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 0,50 punts.
- Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 0,60 punts.
- Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 0,80 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

f. 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, 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.



PROGRAMA

Matèries comunes

- Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2.** L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
- Tema 3.** El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració Local.
- Tema 4.** El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.
- Tema 5.** Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències.
- Tema 6.** L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
- Tema 7.** El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment.
- Tema 8.** Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règims de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.
- Tema 9.** El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
- Tema 10.** Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Els pressuposts de les entitats locals.

Matèries específiques

- Tema 11.** El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
- Tema 12.** El Registre de documents: concepte. El Registre d'entrada i sortida: el seu funcionament a les corporacions locals. La presentació d'instàncies i documents a les oficines públiques. La informació dels registres. Comunicacions i notificacions.
- Tema 13.** Conceptes bàsics d'informàtica. El tractament de text. El full electrònic de càlcul. El correu electrònic.
- Tema 14.** L'Administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. Els drets i deures dels ciutadans en l'àmbit local. Informació i participació ciutadana. El ciutadà com a client i com a usuari dels serveis públics.
- Tema 15.** Introducció a la comunicació. La comunicació humana. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Diferència entre informació i comunicació. Tipus de comunicació: oral, escrita, telefònica i telemàtica.
- Tema 16.** Atenció al públic, característiques, formes, problemàtica i estils d'actuació.
- Tema 17.** El municipi de Felanitx: la realitat física. Història i cultura.
- Tema 18.** El municipi de Felanitx: nuclis urbans i els seus llocs d'interès.
- Tema 19.** El municipi de Felanitx: llogarets i altres indrets remarcables de l'interior.
- Tema 20.** El municipi de Felanitx: fires, festes i mercats. La cultura popular tradicional felanitxera.

NOVENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública i concurs previst en el Decret 44/98, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de la comunitat autònoma.

A les borses d'aspirants que es constitueixin únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelación estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de Felanitx, i en segon lloc, a favor de l'aspirant amb més temps de serveis prestats a altres administracions públiques. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelación establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat l'integran de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si no ho fa, s'entendrà que hi renuncia i passarà al darrer lloc de la borsa, i s'avisarà el següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu nomenament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.



Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria.

DESENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Felanitx la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida en el concurs-oposició, amb indicació de les qualificacions de cada exercici i la suma total. Dita relació, que no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades, serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per resoldre-les. La llista definitiva d'aprovat, que igualment tampoc no podrà contenir major nombre d'aspirants que de places convocades, serà elevada a la Batlia per al seu posterior nomenament.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'haurà d'establir atenent a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició i, si persisteix, atenent la major nota en el primer exercici.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat en el tauler d'anuncis i a la web municipal, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 10 dies naturals a partir del de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Fotocòpia confrontada del DNI.
- Còpia autenticada o fotocòpia, que serà degudament confrontada, del títol exigut o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis precisos per a l'obtenció del títol corresponent, juntament als documents que acreditin haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificació mèdica, en model oficial, acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per al servei.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada de no estar incurs en cap causa d'incapacitat de les contingudes a l'art. 36 del Reglament de funcionaris d'Administració local.
- Declaració jurada o promesa de no estar ocupant cap plaça ni exercint cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni de percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris per a un nomenament anterior.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

En el cas de realitzar una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 30/1992 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 6 de setembre de 2016

El batle

Joan Xamena Galmés

ANNEX

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, _____, núm. _____

(localitat)

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

respectuosament vos

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(signatura)

BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

