



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

7154

Convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de personal funcionari interí tècnic/a econòmic/a de la batlia, del grup A, subgrup A2, escala d'administració especial, subescala tècnica de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local de data 22 de juny de 2018 s'aprova la convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de personal funcionari interí tècnic/a econòmic/a de la batlia, del grup A, subgrup A2, escala d'administració especial, subescala tècnica de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ TÈCNIC/A ECONÒMIC/A DE LA BATLIA, DEL GRUP A, SUBGRUP A2, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA

1. OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'una durada màxima d'un any i sis mesos.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa amb efectes de ser nomenat com a personal funcionari interí per l'execució un programa de caràcter temporal, d'acord amb l'article 10.1 c del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (d'ara endavant, EBEP) i l'article 15.2 d. de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de la puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del EBEP.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/ada del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

De la mateixa manera, no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu Estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que preveu la lletra a) d'aquesta base.

- Estar en possessió del títol de llicenciatura, Grau o Diplomatura en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Empresarials o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell B2 hi han de sol·licitar a la seva instància la realització d'una prova específica per acreditar-ho, que es durà a terme amb caràcter previ a l'inici del concurs-oposició, el resultat de la qual es qualificarà d'apte o no apte.



- g) Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar a un altre moment.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452. S'indicarà el DNI i el nom de la borsa a la qual s'opta.

Amb anterioritat a la presa de possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps previst en l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

Els requisits establerts als apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

3. PUBLICACIÓ DE LES BASES I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publiquen en el BOIB i a la pàgina web d'aquesta corporació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament dins del termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de les presents bases en el BOIB, i es dirigiran a la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es poden presentar en la forma prevista en l'article 16.4.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els successius anuncis així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament de Santanyí.

2. A més de les dades que han de constar en la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-les i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

- a) Aportar còpia del DNI i del títol exigít per prendre part en la convocatòria.
- b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- c) El document d'ingrés de la taxa de drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no fossin admeses per la manca d'alguns dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptador a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.
- d) Relacionar, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits, els mèrits al·legats pels aspirants en la fase de concurs. Aquests mèrits s'acreditaran documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o còpies.
- i) A l'efecte de quedar exempt de la prova específica de coneixements de la llengua catalana, es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria. En cas de no poder acreditar aquest coneixement s'hi haurà de sol·licitar en la instància la realització d'una prova específica per acreditar el nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.

Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats per la Comissió de Valoració.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de presentar les instàncies per prendre part en el concurs-oposició, les persones aspirants es sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciés inexactitud fraudulenta a la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons el que s'exposa a la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena als exclosos de tres dies hàbils, indicant que si no es du a terme l'esmena s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament exclosos.

La llista d'admesos i exclosos continuarà també la causa o causes que han motivat l'exclusió, així com la determinació del lloc i la data del concurso-oposició, que serà publicada en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquesta Corporació. La data de publicació serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.



Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Si no es produís reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

En la resolució que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, es farà indicació del lloc i data dels exercicis de la fase d'oposició i si escau, el lloc, dia i data de la realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català per a aquells aspirants que no ho hagin acreditat documentalment. La no presentació a la prova de català suposarà l'exclusió del procés selectiu.

5. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ

De caràcter obligatori i eliminatori para les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana queda designada la tècnica lingüística de català de l'Ajuntament de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

Consistirà en una prova que avaluarà els coneixements de nivell B2 de català. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà d'una hora i mitja. Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació NO APTE implicarà que la persona aspirant queda eliminada.

6. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

1- La Comissió de Valoració es constituirà en la forma que determina l'article 60 del EBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

Els membres de la Comissió seran funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

De la Comissió de Valoració, no podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris i personal laboral interí i el personal eventual, i tindrà la composició següent:

- President titular: Pedro Herrero Moya, Secretari de l'Ajuntament de Santanyí.

- Presidenta suplent: Ana María Bonet Vidal, Interventora de l'Ajuntament de Santanyí

- 2 vocals:

Titular: Guillermo Mascaró Llinàs, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Irene Corral Pascual, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Titular: Miguel Nadal Ribas, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Irene Corral Pascual, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

2- Els membres de la Comissió hauran d'abstenir-se d'intervenir, la qual cosa notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De la mateixa manera, els aspirants podran recusar als membres de la Comissió quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3- El president convocarà als membres titulars per constituir la Comissió.

La constitució i l'actuació de la Comissió s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

4- La Comissió podrà comptar amb assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessari i també de col·laboradors amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

5- Correspon a la Comissió resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i tot allò que correspongui en els casos no



previstos.

6- La indemnització per assistència a la Comissió de Valoració es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7- Quan, en absència del president titular de la Comissió, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció, mitjançant concurs-oposició, serà el següent:

A- FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total: 45 punts

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un qüestionari tipus test d'un total de 30 preguntes amb tres respostes alternatives i només una correcta, sobre el temari que consta en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació d'1 punt.

Les preguntes no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,2 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Temps màxim: 45 minuts.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de 30 minuts, dos supòsits pràctics, d'entre tres designats pel tribunal. En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

L'exercici es puntuarà de 0 a 15 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 7,5 punts.

B- FASE DE CONCURS

Puntuació total: 15 punts

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits, que la Comissió valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes a les bases:

B.1- Experiència relacionada amb les tasques pròpies de la categoria. Puntuació total: 5 punts.

Per serveis prestats en l'administració pública relacionats amb la categoria convocada, en un lloc igual o similar, (demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent):

-Experiència relacionada amb les tasques pròpies de la categoria realitzades en l'Administració Pública: 0,2 punts per mes complet.

Puntuació màxima: 5 punts.

B.2.- Per cursos de formació i perfeccionament: relacionats amb la categoria convocada, impartits per institucions públiques i/o privades. No es valoraran els certificats o títols on no constin les hores realitzades. Únicament es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a 10 hores.

- Per curs de 10 a 50 hores: 2 punts.
- Per curs de 51 a 100 hores: 3 punts.
- Per curs de 101 a 200 hores: 5 punts.



- Per curs de més de 201 hores: 8 punts.

Puntuació màxima: 10 punts.

8. QUALIFICACIÓ DE L'EXERCICI

La qualificació dels 'exercicis així com la puntuació de la valoració de mèrits es farà pública el mateix dia que s'acordin i s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació, concedint un termini de tres dies hàbils per poder efectuar reclamacions.

9. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

D'entre les persones aspirants que hagin superat la prova selectiva es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant la Comissió. A aquesta revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

La Comissió comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat. L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda i s'ordenaran de major a menor puntuació. La suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i d'oposició determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tendrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'administració pública" de la fase de concurs i, de persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

La Comissió de Valoració elevarà a l'Alcaldia la relació final d'aprovat per procedir a constituir la borsa de treball. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, sempre respectant l'ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de cobrir un lloc de treball.

La resolució de constitució de la borsa es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació, indicant les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Podran estar en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a una Administració Pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat, etc.) o cobrint acumulacions de tasques o aquelles que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se'l cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte, el Departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o a través de mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si ho demana la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents de comunicació duts a terme.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dóna una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- Prestar serveis a una altra administració pública.



- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que aquesta es produeixi i amb la justificació corresponent, d'aquesta manera quedaran en situació de disponibles. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, que aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí en la CAIB i regula el procediment extraordinari de creació de borses de funcionaris interins, s'aplica en aquest cas en virtut del caràcter supletori de la normativa autonòmica a l'administració local.

11. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa tindrà vigència fins que es convoqui una nova i, com a màxim, de divuit mesos comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent l'última borsa activa sobre l'anterior. Una vegada esgotada la borsa activa, bé perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponibles, o bé perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Les persones aspirants cridades i que donin la seva conformitat al seu nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no ho han presentat, els documents següents:

- a) Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
- b) Còpia de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Les persones aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, de no dur a terme cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·licita la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.



3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

13. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que es derivin i també els que es derivin de l'actuació de la Comissió, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, una vegada publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de l'esmentada Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes. Els consells insulars.

Tema 3. El terme municipal: concepte, característiques i elements. La població i l'empadronament.

Tema 4. L'organització municipal: els òrgans municipals de govern i les seves competències.

Tema 5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificats d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

Tema 6. Procediment administratiu: principis generals. Fases del procediment administratiu.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius.

Tema 8. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Formes d'intervenció en l'activitat privada. Les llicències urbanístiques i les comunicacions prèvies.

Tema 9. L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. Els drets i deures dels ciutadans en l'àmbit local.

Tema 10. La Hisenda Pública local: els ingressos públics. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 11. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 12. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdit i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 13. Les hisendes públiques locals. Ingressos públics i privats. Els tributs locals. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació de les actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 14. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 15. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit del text refós de la llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. Els actes separables.

Tema 16. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits: subjectius, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat.

Tema 17. Registre d'entrada i sortida de documents administratius. El registre electrònic.





Tema 18. El personal al servei de les entitats locals: funcionaris, personal laboral, personal eventual i personal directiu professional.

Tema 19. El Reial decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La legislació de funció pública d'aquesta comunitat autònoma. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris locals.

Tema 20. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.

Tema 21. El municipi de Santanyí: la realitat física. Història i cultura.

Tema 22. El municipi de Santanyí: nuclis urbans i els seus llocs d'interès.

Tema 23. El municipi de Santanyí: llogarets i altres llocs destacables de l'interior. Fires, festes i mercats.

Tema 24. Organització del municipi de Santanyí.

ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria de _____, les bases de la qual van ser publicades _____

(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Que, en relació amb el requisit del català, he optat per:

- () Acreditar el compliment del requisit documentalment
- () Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 201 _____

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ



ANNEX III RELACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

(Nom i cognoms) _____ DNI núm. _____

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que adjunt tramet la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits en la fase de concurs del procés selectiu

(Convocatòria)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

_____, _____ d _____ de 201_____

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/82/1012308>



Santanyí, 28 de juny de 2018

El batle,
Llorenç S. Galmés Verger