



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

**9863**

*Convocatòria i bases que han de regir les proves selectives per crear, mitjançant oposició, una borsa de treball extraordinària d'auxiliars administratius/ives de l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, Subgrup C2, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí*

Per Acord de la Junta de Govern de dia 2 d'octubre de 2019 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per crear, mitjançant oposició, una borsa de treball extraordinària d'auxiliars administratius/ives de l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, Subgrup C2, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva de la qual és la següent:

«**PRIMER.** Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la creació, mitjançant oposició, d'una borsa de treball extraordinària d'auxiliars administratius/ives de l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, Subgrup C2, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí.

**SEGON.** Aprovar les bases que han de regir la present convocatòria i que figuren en el document annex a la present resolució.

**TERCER.** Publicar un edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina web i en el BOIB.

**QUART.** Donar compte del present acord al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que es dugui a terme.»

Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o no hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA DE FUNCIONARIS/ÀRIES INTERINS DEL COS D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, GRUP C, SUBGRUP C2, D'ADMINISTRACIÓ GENERAL**

##### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema d'oposició, per constituir una borsa extraordinària de funcionaris i funcionàries interins, del cos d'auxiliar administratiu, grup C, subgrup C2, d'administració general, atès que les dues borses de treball vigents del cos d'auxiliar administratiu, grup C, subgrup C2, constituïdes per Acord de la Junta de Govern Local de dia 8 d'agost de 2018 i de dia 9 de gener de 2019, es troben temporalment exhaurides. És per això que la present convocatòria té caràcter extraordinari i que la borsa de treball que es constitueixi tindrà caràcter subsidiari a les borses anteriorment esmentades, que tindran en tot cas caràcter preferent, d'acord amb l'ordre de prelación respecte de la dita borsa.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa d'auxiliar administratiu, a l'efecte de substituir les possibles vacants, baixes, permisos, al·licències o qualssevol supòsits de nomenament com a funcionari o funcionària interí, d'acord amb l'article 10 del 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 (en endavant EBEP) i l'article 15 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 puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

La convocatòria i les Bases es publicaran en el BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

### **SEGONA. Requisits de les persones aspirants**

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de l'EBEP.
- b) Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.  
En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit, haurà d'al·legar la norma que n'estableixi l'equivalència o, si no, l'haurà d'acompanyar amb un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.  
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.
- d) osseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Abonar 20,00 € pels drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, la liquidació s'haurà de sol·licitar al departament de Tresoreria de l'Ajuntament de Lluçmajor (presencialment o a l'adreça [tresoreria@lluçmajor.org](mailto:tresoreria@lluçmajor.org)) amb l'aportació de les dades personals (nom i llinatges, NIF i adreça postal) i emetre la corresponent autoliquidació. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal (Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius BOIB núm. 161 24/12/2016):

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, que hauran d'acompanyar la sol·licitud amb un certificat acreditatiu de tal condició.
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria. Serà requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracti, no hagin rebutjat una oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1 de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció de família nombrosa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

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

### **TERCERA. Discapacitats**

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

#### **QUARTA. Sol·licituds**

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura en l'annex II d'aquestes bases, i han d'anar dirigides al Sr. Batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. S'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3. Per ser admeses, i si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:

A) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

B) Justificant d'haver pagat els drets d'examen.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.

4.4. Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

#### **CINQUENA. Admissió de persones aspirants**

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

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

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal, on es faran constar les resolucions de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, el lloc i l'hora del primer exercici de la fase d'oposició. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, se'n donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultàs que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats que impossibilitassin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

#### **SISENA. Tribunal qualificador**

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: el secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu, d'igual o superior categoria que la de la plaça convocada de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, d'igual o superior categoria que la de la plaça convocada, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.





La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de tercera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament en les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i la seva autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procés selectiu.

#### **SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis a la seva pàgina web abans de quaranta-vuit hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Els membres del tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en totes les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, que permetin a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen aquestes bases.

#### **Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 40 punts.**

**Primer exercici** de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a contestar un qüestionari de quaranta preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex II de les presents bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 40 punts, i quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 20 punts. Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.





Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 40}{P}$$

*Q: resultat de la prova*

*A: nombre de respostes encertades*

*E: nombre de respostes errònies*

*P: nombre de preguntes de l'exercici*

La resposta correcta ha de ser única. No hi pot haver respostes del tipus: “totes les respostes són correctes” o “cap resposta és correcta”.

La qualificació del exercici es farà pública el mateix dia en què s'acordi i s'exposarà a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna, o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats, es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

Acabat el primer exercici, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

#### **VUITENA. Relació d'aprovat**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació a la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per formular les reclamacions i esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

#### **NOVENA: Funcionament de la borsa**

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

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

Mentre l'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 per 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 realitzats.

En el termini màxim de tres dies hàbils a comptar des de la comunicació, 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 dona 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 ha de passar al darrer lloc, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- Prestar serveis en una altra administració pública.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de RH de l'Ajuntament de Lluçmajor la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent. Així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. 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 prelatió 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 passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

Les borses són públiques. Es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

#### **DESENA. Vigència de la borsa**

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

No obstant això, d'acord amb el que estableix l'apartat primer d'aquestes bases, la present convocatòria té caràcter extraordinari, de tal manera que la borsa de treball que es constitueixi tindrà caràcter subsidiari a les borses de treball vigents d'auxiliar administratiu/iva constituïdes per Acord de Junta de Govern Local de dia 8 d'agost de 2018 i de dia 9 de gener de 2019.

#### **ONZENA. Presentació de documents**

1. Els aspirants cridats que donin la seva conformitat al seu nomenament com a personal funcionari interí hauran de presentar, en el termini establert a partir de la crida i preferentment en format PDF, si encara no els han presentats, els següents documents:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per obtenir el títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Còpia autèntica del títol exigut del nivell de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.  
Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant una certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.
- 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.  
Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 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, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep cap 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 l'aspirant proposat 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·liciti 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats 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.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

#### **DOTZENA. Impugnació**

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llucmajor, 4 d'octubre de 2019

**El Batle-President,**  
Eric Jareño Cifuentes





**ANNEX I**  
**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES VACANTS DE PERSONAL**  
**FUNCIONARI**

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_ amb

(nom i llinatges)

domicili a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_

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

codi postal \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i adreça electrònica \_\_\_\_\_

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d \_\_\_\_\_, les bases de la qual es varen publicar en \_\_\_\_\_

(BOIB –data i núm.–)

Que reunesc totes i cada una de les condicions exigides en les bases, 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.

Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit de català, he optat per:

( ) Acreditar el compliment del requisit documentalment.

( ) Realitzar la prova de català.

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR



## ANNEX II

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. El procediment de reforma. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi: concepte, elements essencials. El terme municipal. La població. L'empadronament.
3. L'organització municipal: els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el ple i la junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives.
4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
5. Principis d'actuació de l'Administració pública. Funcionament electrònic del sector públic. Transparència de l'activitat pública, accés a la informació pública i principis de bon govern.
6. L'administrat: concepte i classes. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets dels interessats en el procediment administratiu. El ciutadà com a client i usuari dels serveis públics.
7. L'acte administratiu: concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: executivitat i efectes. La notificació. La invalidesa de l'acte administratiu: actes nuls i anul·lables.
8. El procediment administratiu: concepte, classes i normes reguladores. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis. Recepció i registre de documents.
9. Fases del procediment administratiu general. Obligació de resoldre. El silenci administratiu.
10. Els recursos administratius: classes, concepte i objecte. Recurs d'alçada. Recurs de reposició. Recurs de revisió. Pressupost general.
11. El personal al servei de les administracions públiques: els empleats públics. Estatut bàsic de l'empleat públic. Classes d'empleats públics. Accés a l'ocupació pública. La funció pública: concepte i classes de funcionaris.
12. Drets i deures dels empleats públics. Règim disciplinari.
13. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació d'ordenances i reglaments. Els bans municipals.
14. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.
15. Els pressupostos locals: concepte. Contingut del pressupost general. Annexos del pressupost general. Estructura pressupostària. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Exercici pressupostari. Les modificacions pressupostàries.

