

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT DES RAIGUER

349944 *Convocatòria i bases específiques Borsa Auxiliar Administratiu/va laboral temporal mitjançant oposició*

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A A LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER

En sessió extraordinària urgent celebrada en data 30 de juliol de 2021 per la Junta de Govern Local de la Mancomunitat des Raiguer, s'han aprovat les bases per les quals s'ha de regir la convocatòria, pel procediment d'oposició, per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/a, amb caràcter laboral temporal (Nivell IV/C2), les quals s'exposen a continuació.

BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (NIVELL IV/C2) AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, A LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER, MITJANÇANT OPOSICIÓ

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació, pel procediment de OPOSICIÓ, d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu/iva (Nivell IV/C2) amb caràcter de personal laboral temporal, per a la cobertura per necessitats urgents i inajornables derivades de l'increment de l'activitat de la pròpia corporació, baixes laborals, maternitat, entres d'altres; i que puguin produir-se a la plantilla de la Mancomunitat, o per cobrir serveis sol·licitats per ajuntaments membres d'aquesta entitat, fins al moment de la seva cobertura definitiva.

Es regiran de conformitat amb els termes establerts al Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà a la seu electrònica de la Mancomunitat (<https://mancomunitatdesraiguer.sedelectronica.es/info.0>), a la pàgina web de l'entitat www.mancomunitatdesraiguer.net i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o altres titulacions equivalents, o en condicions de obtenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
En aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació de sol·licituds, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades.



- e. No haver estat separat o acomiadat, 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 l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no torbar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- f. No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.
- g. Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, de conformitat amb l'acord de Ple de data 3 de desembre de 2019 pel qual es fixen els nivells de coneixement de llengua catalana exigibles per a cada lloc de treball, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o homologat per Direcció General de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell B2 de coneixements de llengua catalana.
- h. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- i. Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de la Mancomunitat des Raiguer, per import de 18,64 euros o bé, la condició de la seva exempció. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst en la Base Quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

L'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball segons l'ordre de la borsa haurà de presentar al Registre General de la Mancomunitat, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa prevists en la present Base.

TERCERA. FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consistiran, entre d'altres, en:

1. Tramitar expedients i processos administratius, tot fent servir els mitjans adients, incloent els informàtics.
2. Revisar i proposar impresos i formularis, traducció de documentació al castellà.
3. Fer treballs mecanogràfics, informàtics, d'arxiu i de càlcul, per qualsevol mitjà, incloent-hi l'informàtic.
4. Participar i col·laborar en les tasques d'informatització de la unitat a què estigui destinat.
5. Informar als superiors competents sobre els continguts dels expedients i també a qualsevol persona o entitat legítimament interessada.
6. Atenció al públic.
7. Rebre, registrar i distribuir correspondència d'entrada.
8. Arxivar documentació.
9. En general, qualsevol altra tasca pròpia de la categoria del lloc que encomanin els superiors jeràrquics i que sigui necessària per raó del servei.

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívocs per part de l'aspirant tant de les pròpies bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limitarà a la gestió del procés selectiu i s'ajustarà a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre General d'aquesta Mancomunitat o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a **Annex I** a les presents bases, **adjuntant-se còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent i el justificant d'abonament de la taxa de 18,64 euros, o en el seu cas, la acreditació de la seva exempció.**

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte: IBAN ES57 2100 0100 1602 0015 1521 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "Borsa Aux. Adm.".

De conformitat amb el text de l'ordenança reguladora, quedaran exemptes del pagament de la taxa les persones que **acreditin que en el moment de presentació de la instància** es troben en alguna de les següents circumstàncies:

1. Minusvalidesa igual o superior al 33%
2. Antiguitat superior a 6 mesos en situació d'atur, sempre que no percebin prestacions contributives.
3. Condició de família nombrosa.



En aquests casos s'ha d'acreditar l'exempció mitjançant presentació de la Resolució on es reconegui minusvalidesa, certificat del servei d'ocupació públic **ON CONSTI QUE NO ES PERCEBEN PRESTACIONS CONTRIBUTIVES (no solament situació d'atur)** i amb el carnet de família nombrosa o document on consti aquesta situació.

En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'Administració corresponent.

El termini de presentació d'instàncies és de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web de la Mancomunitat i a la seu electrònica.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a les sol·licituds (segons **Annex I**) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona i que es comprometen a aportar dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de dites condicions i requisits, en el cas de que els sigui ofert contracte de treball.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el President dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. L'anunci d'aquesta resolució aprovarà el Tribunal i de ser possible, recollirà el lloc, data i hora de la fase d'oposició; tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, atorgant-se, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

En el cas de no presentar-se la instància d'esmena al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'Administració corresponent.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de la Presidència s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat.

SISENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a President/a, tres vocals i un/a Secretari/Secretària, funcionaris de carrera o laborals fixos amb els seus respectius suplents.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat de personal laboral de la Mancomunitat des Raiguer als efectes de vetllar pel bon desenvolupament del procés.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels distints 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.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari ni de la meitat, al menys, dels seus membre, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic i ho notificaran a l'autoritat convocant. Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal

quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

El president convocarà als membres titulars i suplents per tal de constituir el Tribunal. La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no previstos.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció constarà d'una fase d'oposició que tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Fase d'oposició, puntuació màxima fins a 60 punts

L'exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori i el temps de realització serà de 60 minuts.

Consistirà en un exercici tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives, sent solament una d'elles la correcta. Cada pregunta correcta sumarà 1 punt, cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts i les respostes en blanc no sumaran ni restaran. Les preguntes versaran sobre el temari inclòs en l'Annex II d'aquesta convocatòria i al mateix format d'examen, es podran incloure preguntes tant estrictament teòriques com de caràcter més pràctic o d'aplicació, a fi de poder comprovar el coneixement dels aspirants. Així mateix, es preveuran preguntes de reserva, que hauran de ser igualment contestades en previsió de que el Tribunal anul·li alguna pregunta.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, podent el Tribunal requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat.

Una vegada finalitzada la correcció dels exàmens, es publicaran els resultats a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat, atorgant a aquells aspirants que vulguin revisar el seu examen un termini de 3 dies hàbils per sol·licitar-ho.

Per sol·licitar la revisió s'haurà de presentar una instància en el Registre General d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada haurà de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini fixat, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació no seran admeses.

En cas de no presentar-se reclamacions s'entendran per definitives les qualificacions provisionals.

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS, ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà les puntuacions finals provisionals a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat en ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions.

Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància en el Registre General d'aquesta Mancomunitat, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En cas de no presentar-se la instància al Registre General de la Mancomunitat, la persona interessada haurà de comunicar-ho a la Mancomunitat abans de la finalització del termini fixat, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les al·legacions que es registrin a la Mancomunitat fora del termini de presentació es tindran per no presentades. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Mancomunitat i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'Administració corresponent.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent Resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a la espera de ser cridats per la Mancomunitat per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació.

En cas d'empat es resoldrà per sorteig.



NOVENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Mancomunitat constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat, o es pugui cobrir definitivament la plaça corresponent.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de **no disponible** i no rebran cap oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada amb la corresponent justificació en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la Mancomunitat, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou contracte millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA. - CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de la Mancomunitat, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'ofertament del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits prevists a la Base Segona de la present convocatòria.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la Base Segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que, havent superat la prova selectiva, ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de la Mancomunitat al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en les presents bases seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixen les oposicions lliures, els concursos i els concursos oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal, així com la resta de normativa aplicable.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Binissalem, a data de la signatura electrònica (29 de juliol de 2021)

El president
Andreu Isern Pol

ANNEX I.
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges: _____ DNI: _____

Adreça: _____

Població i CP: _____ Telèfon: _____

Correu electrònic: _____

EXPÒS:

1.- Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, **d'auxiliar administratiu/iva**, pel sistema d'oposició a la Mancomunitat des Raiguer.

2.- Que, **declaro** estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Segona de la convocatòria i que em **comprometo** que en el cas de que se m'ofereixi lloc de feina aportaré dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a dit oferiment, la documentació acreditativa d'aquestes condicions i aquests requisits.

3.- Que, juntament amb la present sol·licitud **aporto la següent documentació:**

- Fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Justificant del pagament de la taxa per import de 18,64 euros, o en el seu cas, acreditació de la seva exempció segons els termes prevists a la Base Quarta de la convocatòria.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Prendre part en el procés de selecció.

Binissalem, ____ de _____ de 2021

(Signatura),

SR. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER



ANNEX II.
TEMARI

- TEMA 1. - La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.
- TEMA 2. - Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració Local. Comunitats autònomes: Estatuts d'autonomia.
- TEMA 3. - L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- TEMA 4. - Capacitat d'obrar davant les Administracions públiques. Concepte de l'interessat. Representació. Pluralitat de l'interessat. Identificació.
- TEMA 5. - Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.
- TEMA 6. - El procediment administratiu. Principis generals, fases. Especial referència a la notificació i publicació. Els recursos administratius.
- TEMA 7. - El silenci administratiu. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Els terminis de la tramitació administrativa.
- TEMA 8. - El procediment de responsabilitat patrimonial i sancionador. Especialitats.
- TEMA 9. - L'Administració Local. Entitats que comprèn. Règim local Espanyol. Principals lleis reguladores del règim local.
- TEMA 10. - El Municipi. Organització local. Competències. Autonomia municipal. Entitats d'àmbit superior al municipi.
- TEMA 11. - Òrgans de govern municipal El Batle-President: elecció, deures i atribucions. Els regidors. L'Ajuntament ple: integració i funcions. La Junta de Govern Local.
- TEMA 12. - Funcionament dels Òrgans Col·legiats Locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.
- TEMA 13. - Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Els Bans.
- TEMA 14. - Els béns de les entitats locals. Règim i potestats.
- TEMA 15. -Els contractes de les administracions públiques. Òrgans de contractació. Objecte i límits dels contractes. Requisits per contractar amb l'Administració. Prohibicions de contractar.
- TEMA 16. - El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions. El padró municipal. L'Administració electrònica.
- TEMA 17. - Hisendes Locals. Pressupost Municipal. Recursos dels Municipis.
- TEMA 18. - El personal al servei de les entitats locals. Estructura de la funció pública local. Classes de funcionaris al servei de l'administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures.
- TEMA 19. -Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.
- TEMA 20. - Les subvencions. Tramitació de l'atorgament de subvencions: procediments de concurrència competitiva i nominatives. La justificació i el reintegrament.
- TEMA 21. - Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

