



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

4512

Aprovació de les bases reguladores específiques que regiran el procediment de selecció, per torn lliure, de setze (16) places d'auxiliar administratiu, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 9 de maig de 2024 va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés per a la selecció de setze (16) places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU com a personal funcionari de carrera, pertanyent a l'Escala d'Administració General, subescala Auxiliar, grup de classificació C, subgrup C2, vacants a la plantilla de personal i dotades pressupostàriament, mitjançant el sistema d'accés per torn lliure i sistema selectiu de concurs oposició.

Les places es troben incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'exercici 2022 (BOIB núm. 65 de 19 de maig de 2022), exercici 2023 (BOIB núm. 129 de 19 de setembre de 2023) i exercici 2024 (BOIB núm. 29, de 27 de febrer de 2024).

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a l'Annex adjunt, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el tribunal qualificador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. COMUNICAR el present acord als òrgans corresponents que hagin de formar part del tribunal a l'efecte que designin un membre per formar part de l'òrgan de selecció de la convocatòria esmentada.

QUART. PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santantoni.sedelectronica.es>].

CINQUÈ. PUBLICAR un extracte de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). La data d'aquest anunci serà la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Sant Antoni de Portmany, (signat electrònicament: 10 de maig de 2024

L'alcaldeessa accidental
Neus Mateu Roselló

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ, PER TORN LLIURE, DE SETZE (16) PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. NORMES GENERALS

1. Objecte de la convocatòria i característiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment selectiu per cobrir en propietat, com a personal funcionari de carrera, setze (16) places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU, vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'exercici 2022 (BOIB núm. 65 de 19 de maig de 2022), exercici 2023 (BOIB núm. 129 de 19 de setembre de 2023) i exercici 2024 (BOIB núm. 29, de 27 de febrer de 2024), per torn lliure i mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició, així com de formació de la corresponent borsa d'ocupació temporal per cobrir necessitats que puguin sobrevenir per raons del servei.

Característiques de les places:

- Denominació: Auxiliar Administratiu
- Naturalesa: Funcionarial
- Escala: administració general. Subescala auxiliar
- Grup de classificació C. Subgrup C2
- Nombre de places per cobrir: setze (16) per torn lliure.
- Titulació mínima exigida: Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent
- Procediment selectiu: concurs oposició

2. Normativa d'aplicació

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui la normativa vigent; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims a què s'ha d'ajustar el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local; El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text Refós de les Disposicions Legals Vigents a Matèria de Règim Local; La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; El 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; La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; La Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes; La Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; i la resta de normativa aplicable.

3. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sens perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació que preveu aquesta convocatòria.

4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu s'han de relacionar preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escrits, documentació o al·legacions es duran a terme dins dels terminis previstos en aquesta convocatòria preferentment a través del tràmit telemàtic creat a aquest efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).



Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

La relació per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants la presentació de les sol·licituds i la realització dels diversos tràmits, atès que podran dur a terme el tràmit, a qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i, alhora, suposarà una agilitat més gran en la tramitació del procediment administratiu.

5. Identificació de les persones aspirants a les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de resolucions, anuncis o actes a la seu electrònica, al web o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i llinatges, afegint-hi quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

6. Llengua de tramitació

En la tramitació dels procediments selectius ha de complir el que preveu el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Publicació

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Al *Butlletí Oficial de l'Estat* es publicarà l'anunci de la convocatòria amb la denominació i la categoria de la plaça convocada, el nombre de places, l'Ajuntament convocant, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i número del *Butlletí Oficial de les Illes Balears* en què s'han publicat les bases.

Després de la publicació de la convocatòria, les presents bases i les llistes d'admesos i exclosos al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives les persones interessades han de complir per la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

1. Posseir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea o, si no, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'estableixen a l'article 57 de la 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.
2. Haver fet 16 anys pel dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
6. Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'EBAP o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents

considerats equivalents per a l'administració d'acord amb la normativa vigent.

Amb caràcter previ al nomenament, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponible al tràmit electrònic de la seu electrònica i a l'oficina d'OAC de l'Ajuntament, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat al Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar telefonant al 971340111, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'article 16 de la Llei 39/2015, s'hauran de comunicar, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971344175), o al correu electrònic rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de tramesa de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a les seues sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor.
- b) Titulació acadèmica exigida.
- c) Certificat del nivell de coneixements de la llengua catalana corresponent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix el punt 2 de la base sisena. Només es valoraran els documents que estiguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

Si aquesta documentació ja fos en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu) s'haurà de declarar a la sol·licitud aportant prou informació com per poder-la localitzar.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua castellana o catalana.

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb un informe que certifiqui la seua capacitat per al desenvolupament de les funcions i les tasques corresponents a la plaça que es convoca; s'haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per iniciativa pròpia o a proposta del tribunal qualificador, podrà sol·licitar, en cas que hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals per tal de confrontar-los i comprovar allò en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i el responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb la designació del tribunal qualificador.



La resolució serà publicada al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, fent-hi constar les persones admeses i excloses i, si escau, la causa de la seua no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des del sendemà de la publicació de la resolució indicada al BOIB, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si n'hi ha, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades a la resolució que aprovi la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, juntament amb el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici. Aquesta serà publicada al BOIB i tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'ha d'entendre elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al BOIB i tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

2. El tribunal qualificador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot. La composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i les seues decisions es prendran per majoria.

4. L'alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

5. Els membres del tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los per motius iguals, en cas de no abstenir-se. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el tribunal i tendran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: Tercera.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Per raons de deficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs els aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs serà aplicable únicament als candidats que superin la fase d'oposició.

2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Quedaran decaiguts en el seu dret quan no es presentin als llocs de celebració, quan ja s'hagi iniciat les proves o per la inassistència en aquestes, encara que sigui per causa justificada.

Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions dels membres del tribunal en relació amb el desenvolupament adequat de les proves. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal d'aquestes per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida a l'acta corresponent, podent continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident

3. El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

4. La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 57 punts.

5. Fase d'oposició:

En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seua personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del DNI o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les proves de caràcter obligatori i eliminatori següents. Tendrà una puntuació màxima de 40 punts.

Primera prova: coneixements teòrics

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 53 preguntes (les 50 primeres preguntes seran de caràcter obligatori i avaluable, i les 3 preguntes restants seran de reserva) amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els temes que consten a l'Annex I de les presents bases. La durada de la prova serà establida pel tribunal amb un màxim de 90 minuts.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si hi ha més d'una resposta s'han de penalitzar amb un quart del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{50}$$

Q: resultat de la prova; A: nombre de respostes encertades; E: nombre de respostes errònies

Segona prova: coneixements pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que fixi el tribunal, un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el temari establert a l'Annex I i amb les funcions assignades a les places convocades, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions quan correspongui i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Es podrà fer ús dels textos de normativa legal que es consideri convenient i que aportin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com ara tauletes, llibres electrònics,... susceptibles de funcionar en connexió en línia (online) independentment si tenen activada o no aquesta funció). El tribunal pot retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

6. Qualificació de les proves

La qualificació de cada prova es farà pública i s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació de la llista provisional de les qualificacions, per efectuar, si ho consideren necessari, la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici.

En cas que es presentin reclamacions, el tribunal qualificador les resoldrà 48 hores abans de l'inici del següent exercici. Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les qualificacions definitives amb les persones aspirants que han superat l'exercici., ordenades per ordre de puntuació, i seran convocades a la realització del següent.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes a totes les proves.

Finalitzada la fase d'oposició 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.

7. Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del sendemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada al paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador. Hauran



d'anar acompanyats d'una declaració responsable de document d'auto baremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la baremació. El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementàries sobre els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.

Si aquesta documentació ja fos en poder de l'Ajuntament s'haurà de declarar a la sol·licitud i aportar prou informació com per poder-la localitzar tal com estableix l'article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú.

Aquesta fase només és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 17 punts.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants a la fase de concurs i que el tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

7.1. Experiència professional: Puntuació màxima 8 punts.

7.1.1 Valoració:

- Per serveis prestats a la plaça objecte de la convocatòria a l'Administració local, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral. Són valorats a raó d'1 punt per cada any de serveis prestats, amb un màxim de 8 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.
- Per serveis prestats a la plaça objecte de la convocatòria en qualsevol altra administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral. Serà valorat a raó de 0,50 punts per cada any de serveis prestats, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

7.1.2 Forma d'acreditar-ho:

- En tots els casos cal aportar informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat de l'organisme competent. Mitjançant l'Annex I de Certificació de Serveis Prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o el lloc de treball exercits o la categoria professional, el grup o el subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 del TREBEP.
- Únicament serà valorat aquest apartat quan de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc per cobrir.
- Els serveis prestats es comptabilitzaran a jornada completa, en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. Això no obstant, en els casos establerts a l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa.

7.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 3 punts.

7.2.1 Estudis oficials que es valoren:

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques superior a l'exigida de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. En el cas de cicles formatius quan estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball contingudes a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior que sigui imprescindible per obtenir-lo. Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas no es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

7.2.2 Valoració:

- Títol Cicle Formatiu de Grau Mitjà (o equivalent): 0,5 punts.
- Títol Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent): 1 punt.
- Diplomatura universitària o estudis universitaris de primer cicle: 2 punts

- Titulació universitària oficial de grau, segon cicle, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 3 punts.

7.3 Formació i perfeccionament: Puntuació màxima 4 punts.

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

7.3.1 Cursos de formació i perfeccionament, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

7.3.2 Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça on s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personal.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valora el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

7.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada.

7.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc no es valoraran els cursos de doctorat.

7.3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 4 punts. Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats.

7.4 Idiomes: Puntuació màxima 2 punts.

7.4.1. Coneixement de la llengua catalana: La puntuació màxima serà de 1 punt.

Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 0,50 punts
- Certificat Nivell C2: 0,75 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, on la puntuació s'acumularà al nivell aportat.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

7.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: La puntuació màxima serà de 1 punt.

- Títols i certificacions expedits per l'EBAP o equivalents:

Nivell elemental: 0,10 punts.

Nivell mitjà: 0,20 punts.

Nivell superior: 0,0 punts.





- Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,10 punts.
Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,20 punts.
Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,30 punts.
Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,40 punts.
Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 0,50 punts.

En cas de presentar més d'un títol o certificació del mateix idioma només es valorarà el de més puntuació.

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D' APROVATS

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el tribunal qualificador exposarà, al tauler d'anuncis de la seu electrònica, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació assolida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda.

2. L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina, per la suma de la puntuació obtinguda pels aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per sorteig.

3. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

4. El tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevat a l'Alcaldia proposta de nomenament com AUXILIAR ADMINISTRATIU en favor de les setze persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació i la llista dels aspirants que no hagin estat inclosos a la llista d'aprovats, a l'efecte de constituir la corresponent borsa d'ocupació temporal. El tribunal només podrà proposar, per al seu nomenament, un nombre d'aspirants igual als llocs de treball convocats.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Una vegada publicats els resultats definitius, les persones aspirants proposades per al seu nomenament com a funcionàries de carrera disposaran de vint dies hàbils, a partir de l'esmentada publicació, per presentar al Registre general de l'Ajuntament la documentació següent:

- a) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa de 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 es troba en inhabilitació absoluta especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'altres estats, que no es troba inhabilitat o en situació equivalent ni ha estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'Administració pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmès a causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.
- d) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat al sector públic de les quals delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat

2. Llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no compliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat a la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar el nomenament, sense perjudici de la responsabilitat que pogués derivar-se per falsedat en les seves sol·licituds de participació. En aquest cas es proposarà al seu lloc la següent persona aspirant per ordre de puntuació.



3. Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics queden exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, llevat de l'informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercici de les funcions corresponents a la plaça, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic del qual depenguin, que acrediti la condició de funcionari, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

4. Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, relació complementària d'aspirants que segueixin els proposats, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

NOVENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

1. Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal qualificador ha d'elevat a l'Alcaldia la proposta de nomenament a favor de les setze persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Rebuda la proposta corresponent, l'Alcaldia nomenarà les persones proposades com a AUXILIARS ADMINISTRATIUS, pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala Auxiliar, grup de classificació C, subgrup C2.

2. Un cop efectuats els nomenaments, amb l'acte previ d'acatament, jurament o promesa, de la Constitució i l'Estatut d'autonomia, el personal funcionari ha de prendre possessió de la plaça en el termini de tres dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. .

Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini esmentat, sense motiu justificat, no adquiriran la condició de funcionaris i perdran tots els drets derivats de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

3. Les persones funcionàries que obtenguin destinació definitiva no podran participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de 2 anys, comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

4. Els nomenaments com a personal funcionari de carrera s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

DESENA. BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL

1. Constitució de la borsa i vigència:

En aquesta convocatòria es constitueix una borsa d'ocupació per a futures necessitats de nomenaments de personal funcionari interí, a la qual únicament s'hauran d'integrar les persones aspirants que hagin aprovat almenys un dels exercicis obligatoris de la convocatòria.

Seràn integrants d'una borsa d'ocupació per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball objecte de la convocatòria, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que aquests ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com l'increment de l'activitat.

La borsa té una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

2. Ordre de prelatió de la borsa

L'ordre de prelatió d'aspirants de la borsa es determinarà d'acord amb el nombre de proves que hagin aprovat i, quant a aquestes proves, amb la suma de la puntuació obtinguda.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir nota més alta a la primera prova.
- b) Ser més gran de 45 anys.
- c) Tenir més càrregues familiars.
- d) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- e) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si finalment persisteix l'empat, cal fer un sorteig.

3. Normes de funcionament:

Un cop constituïda la borsa, les persones aspirants seran requerides segons necessitats per ocupar els corresponents llocs per rigorós ordre de puntuació.

En haver-hi una vacant, si cal proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui nomenar temporalment



una persona, s'oferirà un lloc, a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer trucades col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'adjudicaran per rigorós ordre de prelación d'aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'hagi de presentar.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, us comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins del termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació, perdre el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc, el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

La incorporació al lloc ofert haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

Estaran en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que al·leguin que es troben en qualsevol de les situacions següents i que hauran de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents a la comunicació:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis a l'Ajuntament de Sant Antoni o una altra Administració o Ens Públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la trucada, exercint funcions sindicals.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la trucarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de recursos humans la finalització de les situacions previstes al·legades en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia, se'l mantindrà al final de la borsa, si renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que n'impedeixi la incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa d'ocupació a tots els efectes.

La renúncia posterior de l'empleat al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment de formalitzar el nomenament del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa per a la qual va ser cridat, excepte en els casos de força major.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, es reincorporarà automàticament a la borsa ocupant el lloc de la llista que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment que es va formar.

ONZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no prevegin aquestes bases.

DOTZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les bases vinculen l'Administració, els òrgans de selecció i les persones participants.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades 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 i indicat a la base quinzena de les bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.



També es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos comptadors des del sendemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

ANNEX I TEMARI

Tema 1. La constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Dels drets i deures fonamentals: Drets dels espanyols i estrangers. Drets i llibertats. Els principis rectors de la política social i econòmica. Les garanties de les llibertats i els drets fonamentals.

Tema 2. La Constitució Espanyola del 1978: Del Govern i de l'Administració. Organització territorial de l'Estat. L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'Administració local. De les comunitats autònomes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Disposicions generals. De les competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 4. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL): Disposicions generals. El municipi. Disposicions comunes a les entitats locals: Règim de funcionament. Relacions interadministratives. Impugnació d'actes i acords i exercici d'accions. Informació i participació ciutadanes. Estatut dels membres de les corporacions locals.

Tema 5. Llei 7/1985 LRBRL: Béns, activitats i serveis. Personal al serveis de les Entitats Locals: Disposicions generals. Disposicions comunes als funcionaris de carrera. Selecció dels restants funcionaris i regles sobre provisió de llocs de treball. Del personal laboral i eventual. Hisendes locals.

Tema 6. Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP): Disposicions generals. Dels interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP: De l'activitat de les administracions públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

Tema 8. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 9. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment.

Tema 10. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 11. Llei 39/2015 LPACAP: De la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 12. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP): Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Disposicions generals. Dels òrgans de les administracions públiques.

Tema 13. Llei 40/2015 LRJSP: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Llei 7/1985 LRBRL: Tipificació de les infraccions i sancions per les entitats locals en determinades matèries.

Tema 14. Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP): El personal al servei de les Administracions Públiques: Classes de Personal.

Tema 15. RDL 5/2015 TREBEP: Drets dels empleats públics individuals i col·lectius. Deures i Codi de Conducta dels empleats públics.

Tema 16. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL): Àmbit d'aplicació. Recursos de les hisendes locals: Enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Subvencions. Preus públics.

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

Tema 18. Llei 9/2017, del 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP): Disposicions generals: Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Contractes del sector públic.





Tema 19. Llei 19/2013, de Transparència, Accés Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).

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

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 10 de maig de 2024)*

L'alcaldeessa accidental

Neus Mateu Roselló

