



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DE BONANY

5708

Convocatòria i bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu per promoció interna per a la selecció de una plaça d'administratiu/iva, personal funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany, mitjançant el sistema del concurs oposició

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de les presents bases i la seva convocatòria, aprovades per Decret d'Alcaldia n° 2026-0225 de data 02/06/2026, és convocar proves selectives pel sistema de concurs oposició, per a promoció interna, per cobrir una plaça d'administratiu/va, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'Escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, dotada pressupostàriament i corresponent a l'oferta de promoció interna de l'any 2026, publicada al BOIB n° 40 de 28 de març de 2026.

Característiques de les places:

- Escala: administració general. Subescala Administrativa.
- Grup C. Subgrup C1. Nivell 22.
- Nombre de places per cobrir: 1 pel torn restringit de promoció interna.
- Titulació mínima exigida: Batxiller, formació professional de grau mitjà o equivalent.
- Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Pertànyer, a la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany, ocupant una plaça d'auxiliar administratiu de l'escala d'administració general, subescala auxiliar administrativa, subgrup de titulació C2, i haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera, auxiliar administratiu, durant un període mínim de dos anys a comptar des de la toma de presa.
2. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de batxiller, formació professional de grau mitjà, tindre aprovada la prova d'accés a l'universitat per a majors de 25 anys, o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
3. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a la Administració d'acord amb la normativa vigent.
4. Haver abonat la taxa de 25 euros per drets d'examen, dins del termini d'admissió d'instàncies, sense que es pugui abonar en cap altre moment.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1) s'hauran d'adreçar a la Batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament, per la seu electrònica o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la seu electrònica de l'ajuntament de Vilafranca de Bonany, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra de les Bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.



3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar l'acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen, la qual s'estableix en 25 Euros (La Caixa: ES53 2100 0184 6102 0000 1725). La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

5. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà 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.

6. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb l'informe emès en què se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

QUARTA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la seu electrònica de l'ajuntament de Vilafranca de Bonany una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió. En la resolució en que es publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es durà a terme l'exercici de la fase d'oposició.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el batle dictarà una resolució, en el termini màxim de tres dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudicarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu.

Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprengui que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. 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.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per tres membres, havent-se'n de designar igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/ària que actuarà amb veu i 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.

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 prendrà les decisions per majoria.

El Batle de Vilafranca de Bonany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se 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. Els aspirants podran recusar-los pels mateixos motius, en cas de no abstenir-se.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

6.1 Fases del sistema de selecció

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició i tindrà una puntuació màxima de 100 punts en total.
2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de la prova prevista en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex 2.
5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

6.2. Fase d'oposició (60 punts)

Els aspirants seran convocats en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de la prova de caràcter obligatori i eliminatori següents. Tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Exercici tipus test

Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari tipus test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, entre els 40 temes que figuren a l'Annex 3. Les preguntes es poden fer en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 1,2 punts. Les preguntes amb resposta errònia llevaran 0,05 punt i les preguntes no resoltes no es valoraran. Hi haurà cinc preguntes més de reserva, que s'han de contestar, pel cas, que s'anul·li o hagi qualsevol errada en les preguntes de l'examen.

La prova es valorarà de 0 a 60 punts i cal obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. La durada màxima de la prova serà de noranta minuts.

Relació provisional de persones aprovades: qualificació dels exercicis i revisió d'exàmens.

La qualificació de l'exercici de la fase d'oposició es farà pública mitjançant la llista provisional de persones que l'hagin superat en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament així com a la seva pàgina web. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de l'exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en els tres dies hàbils següents. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores si els demanin en temps i forma.

Relació definitiva de persones aprovades.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany. La llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

6.3 Fase de Concurs (40 punts).

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà 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.

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



Aquesta fase només serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

6.3.1. Experiència professional: puntuació màxima 25 punts.

- Pels serveis prestats a l'Administració pública local i al sector públic local (als efectes definits a l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic) en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu. Serà valorat a raó de 1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.
- Pels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i al sector públic, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Serà valorat a raó de 0,5 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Forma d'acreditació:

- En tots els casos cal aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent. Mitjançant 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, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.
- Les persones aspirants empleats públiques d'aquest Ajuntament, podran fer remissió al seus expedients personals.

6.3.2. Titulacions acadèmiques oficials: Puntuació màxima 3 punts.

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo o el que hagi estat valorat com 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.

- Títol Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent): 1 punt.
- Diplomatura universitària o estudis universitaris de primer cicle: 1 punt
- Per llicenciatura o estudis universitaris de grau: 2 punts
- Doctorat Universitari: 3 punts.
- Màster o Expert Universitari, estudis de Postgrau (o equivalents): 3 punts.

6.3.3. Formació i perfeccionament: Puntuació màxima de 8 punts.

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents oficials i homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades.

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 8 punts. Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats. Si el curs no s'especifica si és d'assistència o aprofitament, es considerarà d'assistència.

S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada en què constin les hores de durada.

6.3.4. Llengua catalana: Puntuació màxima de 4 punts.

El coneixement de la llengua catalana: es valorarà segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 3 punts.
- Certificat Nivell C2: 3,5 punts.



- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

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).

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

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Llista d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de la seu electrònica, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de l'aspirant seleccionat del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals. Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de tres dies hàbils. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant el criteri següent: puntuació més alta en la fase d'oposició.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

El Tribunal qualificador elevarà al batle la llista definitiva de la persona aspirant declarada apte o no apte, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de tres dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a més del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Presentació de documentació

La persona aspirant disposa d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació en el BOIB del seu nomenament com nomenat funcionari de carrera, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria i així poder prendre possessió del seu càrrec.

- a) Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- b) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 de coneixements de català.
- c) Acreditació de tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany amb al menys dos anys d'antiguitat.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris en pràctiques, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament i es proposarà el nomenament del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

VUITENA. Normativa d'aplicació.

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; així com la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.



NOVENA. Impugnació.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva 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.

(Signat electrònicament: 4 de juny de 2026)

El batle

Montserrat Rosselló Nicolau





ANNEX 1 SOL·LICITUD

PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA UNA PLAÇA VACANT DE LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DE BONANY PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIO.

SOL·LICITANT

NOM I COGNOMS:

DNI:

DIRECCIÓ:

CODI POSTAL: MUNICIPI: ILLA:

TELÈFON MÒBIL:

CORREU ELECTRÒNIC per a notificacions electròniques (emplenar només si s'escull aquest medi de notificació com preferent):

Totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

EXPOSA: Que vista la publicació al B.O.E nº _____ de data _____, de la convocatòria per a prendre part en el procés selectiu del concurs d'una plaça d'administratiu, per promoció interna mitjançant concurs-oposició, de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany.

DECLARA: Que compleix totes i cadascuna dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

DECLARA: Que posseeixo la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball i que no pateixo cap malaltia ni limitació física o psíquica que ho impedeixi.

DECLARA: Que no he estat separat/ada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari ni em trob inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

SOL·LICITA: Que es tingui per presentada la present sol·licitud dins el termini concedit a l'efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu.

Lloc, data i signatura

EXCM. SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DE BONANY





ANNEX 2
RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

SOL·LICITANT

NOM I COGNOMS:

DNI:

DIRECCIÓ:

CODI POSTAL: MUNICIPI: ILLA:

TELÈFON MÒBIL:

CORREU ELECTRÒNIC:

EXPOSA: Que de conformitat amb la base 6.3 de la present convocatòria. Aporta els següents mèrits:

Lloc, data i signatura

EXCM. SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DE BONANY





ANNEX 3
TEMARI

BLOC 1. CONSTITUCIÓ ESPANYOLA I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

Tema 2. Els valors superiors de l'ordenament jurídic i els principis constitucionals.

Tema 3. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 4. Els deures constitucionals de la ciutadania.

Tema 5. L'Administració pública en la Constitució: principis d'actuació i organització.

BLOC 2. ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA I RÈGIM LOCAL

Tema 8. Concepte i nivells de l'Administració pública.

Tema 9. L'Administració General de l'Estat.

Tema 10. L'Administració autonòmica.

Tema 11. L'Administració local: concepte i entitats que la integren.

Tema 12. El municipi: concepte, elements i organització.

Tema 13. La província i l'illa com a entitats locals.

Tema 14. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 15. L'autonomia local.

Tema 16. La Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local: El municipi.

Tema 17. La Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local: Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals.

BLOC 3. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Tema 18. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre: objecte, finalitat i àmbit d'aplicació.

Tema 19. El procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tema 20. Els drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 21. La Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic: responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

BLOC 4. HISENDA LOCAL

Tema 22. El pressupost municipal: àmbit temporal i contingut.

Tema 23. Els ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics. Les ordenances fiscals.

BLOC 5. FUNCIÓ PÚBLICA I PERSONAL AL SERVEI DE LES ADMINISTRACIONS

Tema 24. La funció pública local: concepte i regulació.

Tema 25. Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 26. Drets de les persones empleades públiques.

Tema 27. Deures de les persones empleades públiques i codi de conducta.

Tema 28. Situacions administratives del personal públic.



BLOC 6. TRANSPARÈNCIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Tema 29. La transparència administrativa: concepte i tipus.

Tema 30. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 31. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic.

Tema 32. Les oficines d'assistència en matèria de registre: funcions i transformació digital.

Tema 33. Queixes i suggeriments en les administracions públiques.

BLOC 7. PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Tema 34. La prevenció de riscos laborals: conceptes generals i normativa aplicable.

Tema 35. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball administratiu.

BLOC 8. IGUALTAT I VIOLÈNCIA DE GÈNERE

Tema 36. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: objecte i principis rectors.

BLOC 9. MATÈRIES ESPECÍFIQUES MUNICIPALS

Tema 37. Oficina col·laboradora del Registre Civil de Vilafranca de Bonany

Tema 38. Plataforma DICIREG del Registre Civil.

Tema 39. Cadastre del municipi de Vilafranca de Bonany: polígons i parcel·les.

Tema 40. La gestió de padró municipal.

