

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

5251

Convocatoria y bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de funcionarios/as interinos/as del grupo A, subgrupo A-1, técnico de administración general (TAG) del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2017, se aprueba la convocatoria y bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de funcionarios/as interinos/as del grupo A, subgrupo A-1, técnico de administración general (TAG) del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de técnicos de administración general (TAG), grupo A, subgrupo A1.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de técnicos de administración general (TAG), a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como funcionario/a interino/a, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, por lo que las personas que superen estas pruebas pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser español, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido en la letra a) de esta base.

e) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o título del grado universitario equivalente, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Estas titulaciones son las previstas en el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, los aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite su





homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

Los aspirantes que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes de lengua catalana del nivel C1 han de solicitar a su instancia la realización de una prueba específica para acreditarlo, que se realizará con carácter previo al inicio del concurso oposición, el resultado de la cual se calificará como apto o no apto.

h) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: Banco Mare Nostrum (Sa Nostra) ES25 0487 2045 75 2000006071. Indicando el DNI y el nombre de la plaza a la que opta.

Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3. Publicación de las bases y presentación de solicitudes

Las bases se publican en el BOIB y en la página web de esta corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santanyí dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento de Santanyí.

2. Además de los datos que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben consignar los datos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

a) Aportar copia compulsada del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

c) El documento de ingreso de la tasa de derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no fueran admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

d) Relacionar, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas, en la forma indicada en la base 6.

e) A los efectos de quedar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, se presentará una fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria. En caso de no poder acreditar este conocimiento deberá solicitar a la instancia la realización de una prueba específica para acreditar el nivel correspondiente de conocimientos de la lengua catalana.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por la Comisión de Valoración.





4. Admisión de los aspirantes

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, que si no se realiza la enmienda se entenderá que han desistido de solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión, así como la determinación del lugar y la fecha del concurso-oposición, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio a petición del interesado.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

En la resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, se hará indicación del lugar y la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de la Comisión Técnica de Valoración y en su caso, el lugar, día y fecha de la realización de la prueba previa y específica de conocimientos de catalán para aquellos aspirantes que no lo hayan acreditado documentalmente. La no presentación a la prueba de catalán supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La Comisión de Valoración hará públicos los anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5. Comisión Técnica de Valoración

1- La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión serán funcionarios de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión Técnica de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente / a, que será un funcionario de carrera, que puede ser de la entidad local o de cualquier Administración Pública, designado por el presidente de la corporación.
- Tres vocales designados por el presidente de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública. El secretario / a será designado por votación de entre los vocales.

2- En la designación de la Comisión se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

3- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, por lo que lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4- El presidente convocará a los miembros titulares para constituir la Comisión.

La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.



Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

5- La Comisión podrá contar con asesores especialistas para aquellas pruebas en que sea necesaria y también de colaboradores con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

6- Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

7- La indemnización por asistencia a la Comisión Técnica de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

8- Cuando, en ausencia del presidente titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El sistema de selección, mediante concurso-oposición, será el siguiente:

A- Fase de oposición. Puntuación total: 70 puntos

A.1- Prueba de conocimientos de catalán:

De carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel C1.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana queda designada la técnica lingüista de catalán del Ayuntamiento de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

Consistirá en una prueba que evaluará los conocimientos a nivel de dominio funcional efectivo de catalán. El tiempo máximo para su realización de esta prueba será de una hora y media. Esta prueba se calificará como apto o no apto. La calificación NO APTO implicará que la persona aspirante queda eliminada.

A.2- Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 35 puntos

Consistirá en responder un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo I. Respecto de la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 0'7 puntos; la incorrecta, tanto si lo es por haber dejado las cuatro opciones en blanco como por haber señalado más de una respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta (0'233).

Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 60 minutos

A.3- Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 35 puntos

Consistirá en resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza, propuestos por la Comisión. La Comisión podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas a contestar los aspirantes, de acuerdo con el programa de esta convocatoria, sobre el supuesto o supuestos prácticos.

No se permitirá la utilización de textos legales para realizar la prueba.

Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 120 minutos

B- Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación total: 30 puntos

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos que La Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

B.1- Experiencia relacionada con las tareas propias del puesto de trabajo. Puntuación total: 15 puntos.





B.1.a) Por servicios prestados a la administración u organismos dependientes (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral), con categoría A1 (ó A) por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: a razón de 0.20 puntos por mes completo.

B.1.b) Por servicios prestados a la administración u organismos dependientes (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral), con categoría A2 (ó B) por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: a razón de 0.10 puntos por mes completo.

B.2 La formación se valorará con un máximo de 15 puntos del total, de acuerdo con la siguiente distribución:

B.2.a) Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de TAG

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por Universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas Municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con 0,01 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,007 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación

B.2.b) Titulaciones académicas oficiales

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada





crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

2.2 Estudios universitarios.

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

2.2.2 Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

No se valorarán los títulos no universitarios.

La puntuación máxima en estos dos subapartados de formación no podrá superar los 13 puntos.

B.2.c) Conocimiento de lengua catalana

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado E se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.

- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado es de 2 puntos.

7. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios así como la puntuación de la valoración de méritos se hará pública el mismo día que se acuerden y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8. Relación de aprobados y orden de clasificación definitiva

De entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. El orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, servicios prestados a la Administración Pública, de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.

Si persiste el empate se tendrán en cuenta las puntuaciones de la primera parte del ejercicio. Si aun así no fuera posible deshacer el empate se resolverá mediante sorteo.

La Comisión Técnica de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los



aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento de la bolsa

Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino a una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad,...) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el lugar ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, y por tanto se les llamará para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si lo pide el interesado, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa, a menos que el aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios a otra Administración Pública.
- c) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca y con la justificación correspondiente, así quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ningún otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino en la CAIB y regula el procedimiento extraordinario de creación de bolsas de funcionarios interinos, se aplica en este caso en virtud del carácter supletorio de la normativa autonómica a la administración local.

10. Presentación de documentos

1. Los aspirantes llamados y que den su conformidad a su contratación deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si ya



no lo han presentado, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) Declaración jurada de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presenten la documentación o no desarrollen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso deberán presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

11. Impugnación y modificación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa autonómica en materia de régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.



Tema 2. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 4. Bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Las concesiones administrativas y el procedimiento para su adjudicación sobre bienes de dominio público.

Tema 5. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 6. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Medidas cautelares y resolución en el procedimiento sancionador. El expediente sancionador.

Tema 13. Los convenios, definición y tipos. Contenidos, requisitos de validez y eficacia del convenio. Trámites preceptivos. Extinción y efectos.

Tema 14. La actividad subvencional de la administración local. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 16. Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. La Ley 22/1988 de 28 de julio, de Costas y el Reglamento General de Costas aprobado por el Real Decreto 876/2014, 10 de octubre. Concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo - terrestre.

Tema 18. Los contratos del sector público: objeto y ámbito del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables.

Tema 19. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de





contratación.

Tema 20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 21. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación

Tema 22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 23. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 24. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 25. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 26.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 27.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Competencias de las comunidades autónomas. Competencias de los consejos y de las corporaciones locales. Ley de ordenación territorial. Directrices de ordenación territorial. Plan Territorial de Mallorca. El Decreto Ley 1/2016, de medidas urgentes en materia urbanística, tras las modificaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2016.

Tema 28.- Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación del suelo: La intervención preventiva en la edificación y uso del suelo: licencia urbanística y comunicación previa. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas. Conservación de obras y construcciones. Órdenes de ejecución.

Tema 29.- Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares: principios generales; categorías de protección; régimen de protección; competencias municipales. La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas: bienes de dominio público marítimo terrestre; las competencias municipales en materia de costas. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido: disposiciones generales.

Tema 30.- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal; RD 1332/1994, de 20 de junio.

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO

_____, DNI núm. _____ con

(Nombre y apellidos)

domicilio en _____, núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de _____, las bases de la que fueron publicadas en _____

(BOIB -fecha y núm.-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)



Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

☐ () Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente

☐ () Realizar la prueba de catalán

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ d _____ de 201_

(Localidad)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 18 de mayo de 2017

El alcalde

Llorenç S Galmés Verger

