



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

5602***Convocatòria i bases per constituir una borsa de treball de personal laboral temporal en la categoria de Tècnic de Turisme***

Per acord de la Junta de Govern Local de data 30 de maig de 2019 s'aprova la convocatòria i bases per constituir, mitjançant concurs oposició, una borsa de treball de personal laboral temporal en la categoria de Tècnic de Turisme de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORIA DE TÈCNIC DE TURISME DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ.

1. OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de tècnic/a de turisme per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, en règim laboral temporal.

Característiques del lloc de treball

Denominació: Tècnic/a de turisme

Nivell: 2

Categoria: tècnic/a de grau mitjà

Règim jurídic: laboral-temporal

Àrea: Turisme, cultura, educació, esports i joventut

Serà d'aplicació a aquesta convocatòria la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de 30 d'octubre, el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra en els casos que apareixen en l'article 57 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. En aquest darrer cas, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que compten amb el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol universitari de diplomatura en turisme o grau de turisme o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que n'acrediti, si s'escau, l'homologació.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.



- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament.

En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

- f) Abans de firmar el contracte del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

- g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

- h) Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta en la base tercera d'aquestes bases.

Aquests requisits s'hauran de posseir el dia de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publiquen en el BOIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web d'aquesta corporació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins del termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de les presents bases en el BOIB, i es dirigiran a la batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es poden presentar en la forma prevista en l'article 16.4.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els successius anuncis així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran en el tauló d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

2. A més de les dades que han de constar en la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-les i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

- a) Aportar còpia del DNI i del títol exigít per prendre part en la convocatòria.
- b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- c) El document d'ingrés de la taxa de drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptats a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: BANKIA S95 2038 3388 8864 0000 0452, indicant el DNI i el nom de la borsa la qual s'opta.

- d) Relacionar, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits, els mèrits al·legats per les persones aspirants en la fase de concurs. Aquests mèrits s'acreditaran documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o còpies.

Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats per la Comissió Tècnica de Valoració.

- e) Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de presentar les instàncies per sol·licitar prendre part en el concurs-oposició, les persones aspirants es sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'aprecià inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat a la base segona.



Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena al les persones excloses de deu dies hàbils, indicant que si no es du a terme l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament excloses.

La llista de persones admeses i excloses contendrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió.

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

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

A la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, es farà indicació del lloc i la data del primer exercici de la fase d'oposició, i es designarà la Comissió Tècnica de Valoració.

La Comissió Tècnica de Valoració farà públics els anuncis relatius a la realització de les proves al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

1. La Comissió de Valoració es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-TRLEBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

Els membres de la Comissió seran d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

De la Comissió Tècnica de Valoració, no en podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, personal laboral temporal i el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un president/a, que pot ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública, designat pel president de la corporació.
- Dos vocals designats pel president de la corporació que tinguin titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça que es convoca, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública. El secretari/a serà designat, per votació, d'entre els vocals.

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

3. Els membres de la Comissió s'hauran d'abstenir d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres de la Comissió quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4. El president convocarà els membres titulars per tal de constituir la Comissió.

La constitució i l'actuació de la Comissió s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

5. La Comissió podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament del concurs-oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tendran veu, però no vot.

6. Correspon a la Comissió resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

7. La indemnització per assistència a la Comissió Tècnica de Valoració es regirà per la normativa autonòmica vigent.

8. Quan, en absència del president titular de la Comissió, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.



Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats per la Comissió.

Els anuncis relatius als resultats de cada una de les fases del procés selectiu es faran públics a la pàgina web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santanyí.

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 70 punts i constarà de dos exercicis.

Primer exercici:

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 35 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 17.5 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari de trenta-cinc (35) preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del programa que hi figura en l'annex I. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 1 punt; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat les quatre opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Temps màxim: 60 minuts.

Segon exercici:

Consistirà en una prova oral de caràcter obligatori i eliminatori, de coneixements de llengua anglesa i llengua alemanya, i versarà sobre una situació quotidiana del funcionament d'una oficina de turisme. Es valoraran els coneixements turístics del terme municipal de Santanyí.

La puntuació màxima serà de 35 punts, quedaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 17.5 punts.

El temps màxim per la realització de la prova serà de 20 minuts.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts.

Es valoraran els mèrits següents:

A) Experiència professional

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 15 punts.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,35 punts per mes complet treballat.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i el SOIB en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

a.2) Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliena com a autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'15 punts per mes complet treballat.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

B) Per coneixement de llengües estrangeres fins a un màxim de 5 punts.

El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat. Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucions acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació d'assignatures que formin part d'una titulació universitària.

La valoració serà la següent:

- Certificat B1 o equivalent: 0,30 punts per idioma.
- Certificat B2 o equivalent: 0,50 punts per idioma.
- Certificat C1 o equivalent: 1,00 punts per idioma.
- Certificat C2 o equivalent: 1,5 punts per idioma

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

C) Formació professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8,5 punts. No es tendran en compte els punts que excedeixin d'aquesta.

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

c.1) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima d'aquest subapartat 4,0 punts.

- Per estar en possessió d'un màster oficial relacionat amb la plaça a proveir: 1,5 punts.
- Per estar en possessió d'un postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 1 punts.

c.2) Cursos de Formació. Puntuació màxima d'aquest subapartat 4,5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de Tècnic de Turisme

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per Universitats, escoles oficials de formació, escoles Municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. 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 competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

Tampoc no es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,05 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,03 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,015 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

D) Coneixements de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts, i es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 1 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts.

7. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La qualificació de l'exercici així com la puntuació de la valoració de mèrits es faran públiques al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació, i es concedirà un termini de tres dies hàbils per poder efectuar les reclamacions.

8. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

D'entre les persones aspirants que hagin superat la prova selectiva es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.



Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant la Comissió. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

La Comissió comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. La suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs i d'oposició determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions a la fase d'oposició, si persisteix l'empat, es tendran en compte les puntuacions obtingudes a la fase de concurs i, si persisteix, es tendran en compte les majors puntuacions obtingudes al bloc de l'experiència relacionada amb les tasques pròpies de la categoria convocada.

Si així i tot no fos possible desfer l'empat, aquest es resoldria mitjançant sorteig.

La Comissió Tècnica de Valoració elevarà a la Batlia la relació final d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractar.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

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

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

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball, d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquests efectes el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si així ho demana la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dóna una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

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

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent. La manca de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es cridi, i que donin la conformitat a la seva contractació, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
 - b) Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
 - c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedisqui el normal exercici de les funcions.
 - d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedisqui, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
 - f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalara que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requeresqui el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que se'n dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

11. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació de la Comissió, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la mencionada Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



ANNEX I

Tema 1. La constitució de 1978 significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Procés d'elaboració. Antecedents. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals.

Tema 3. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements.

Tema 4. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

Tema 5. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'executiva dels actes administratius: el principi de l'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 6. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes de les entitats locals.

Tema 7. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i condicions: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes i recursos.

Tema 10. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 11. Els convenis, definició i tipus. Continguts, requisits de validesa i eficàcia del conveni. Tràmits preceptius. Extinció i efectes.

Tema 12. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Objecte i finalitat de la llei. Àmbit d'aplicació. Conceptes i definicions. Principis i criteris d'actuació administrativa. Ordenació de l'oferta turística.

Tema 13. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Competències dels consells insulars. Competències dels ajuntaments. Relacions interadministratives.

Tema 14. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Organització administrativa: Organització de l'administració turística, Consell Assessor de Turisme de les Illes Balears, Comissió Interdepartamental de Turisme, La Mesa Municipal de Turisme, Els consorcis turístics

Tema 15. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Drets i deures dels usuaris dels serveis turístics, Deures dels usuaris dels serveis turístics, Resolució de conflictes

Tema 16. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Drets i deures de les empreses turístiques: Drets de les empreses turístiques, Deures de les empreses turístiques.

Tema 17. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Establiments d'allotjament hotel·ler: Concepte, Classificació i categories, Especialització.

Tema 18. El municipi de Santanyí: la realitat física. Història i cultura.

Tema 19. El municipi de Santanyí: Nuclis urbans i els seus llocs d'interès.

Tema 20. El municipi de Santanyí: Fires, festes i mercats.





ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

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

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria de _____, les

(Convocatòria)

bases de la qual van ser publicades _____

(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 201 _____

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ





ANNEX III RELACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

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

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que adjunt tramet la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits en la fase de concurs del procés selectiu
_____ (convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ d _____ de 201_____

[signatura]

Santanyí, 30 de maig de 2019

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

La tinent de batle

Per Decret de delegació de firma de 24 de maig de 2019

Ricarda M. Vicens Schluhe

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/76/1035854>

