

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

5251

Convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de funcionaris/àries interins/es del grup A, subgrup A-1, tècnic d'administració general (TAG) de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local de data 5 de maig de 2017, s'aprova la convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de funcionaris/àries interins/es del grup A, subgrup A-1, tècnic d'administració general (TAG) de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FUNCIONARIS INTERINS DEL GRUP A, SUBGRUP A1, TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG)

1. Objecte

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de tècnics d'administració general (TAG), grup A, subgrup A1.

Aquesta convocatòria servirà per crear un borsa de tècnics d'administració general (TAG), a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a funcionari/ària interí/ina, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquestes proves passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

2. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedisqui l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

e) Estar en possessió del títol de llicenciat en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Econòmiques o Empresariales, Intendent mercantil o Actuari o títol del grau universitari equivalent, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Aquestes titulacions són les previstes en l'article 169.2.a) del 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.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, de conformitat 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.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell C1 han de sol·licitar a la seva instància la realització d'una prova específica per acreditar-ho, que es realitzarà amb caràcter previ a l'inici del concurs oposició, el resultat de la qual es qualificarà com Apte o No Apte.



h) Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al següent compte bancari: Banc Mare Nostrum (Sa Nostra) ES25 0487 2045 75 2000006071. Indicant el DNI i el nom de la plaça a la qual opta.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, 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 les incompatibilitats del 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 cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

3. Publicació de les bases i presentació de sol·licituds

Les bases es publiquen al BOIB i a la pàgina web d'aquesta corporació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Santanyí dins el termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de les presents bases en el BOIB, i s'han de dirigir 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 al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament de Santanyí.

2. A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Aportar còpia compulsada 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 d'acabament 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 fossin 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, comptat a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.
- d) Relacionar, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits, els mèrits al·legats pels aspirants a la fase de concurs. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades, en la forma indicada a la base 6.
- e) A l'efecte de restar exempt de la prova específica de coneixements de la llengua catalana, s'ha de presentar una fotocòpia confrontada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria. En cas de no poder acreditar aquest coneixement s'haurà de sol·licitar a la instància la realització d'una prova específica per acreditar el nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.

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

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 llei d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciàs inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat en 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 de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena als exclosos de tres dies hàbils, indicant que si no es realitza l'esmena s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament exclosos.

La llista d'admesos i exclosos continuarà també la causa o causes que han motivat l'exclusió, així com la determinació del lloc i la data del concurs-oposició, que serà publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquesta Corporació. La data de publicació serà determinant dels terminis a efecte de possibles impugnacions o recursos.



Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

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

Si no es produeix cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, se'n donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

A la resolució que declari aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, es farà indicació del lloc i la data del primer exercici de la fase d'oposició, així com la designació de la Comissió Tècnica de Valoració i si escau, el lloc, dia i data de la realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català per aquells aspirants que no ho hagin acreditat documentalment. La no presentació a la prova de català suposarà l'exclusió del procés selectiu.

La Comissió de Valoració farà públics els anuncis relatius a la realització de les proves restants als locals on s'hagin fet les proves anteriors, 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 han de ser funcionaris de carrera 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 i personal laboral interí i el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un president/a, que serà un funcionari de carrera, que pot ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública, designat pel president de la corporació.
- Tres 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 dels aspirants.

3- Els membres de la Comissió s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran 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.

Igualment els 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 assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i 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 sistema de selecció, mitjançant concurs-oposició, serà el següent:



A- Fase d'oposició. Puntuació total: 70 punts

A.1- Prova de coneixements de català:

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell C1.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana queda designada la tècnica lingüista de català de l'Ajuntament de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

Consistirà en una prova que avaluarà els coneixements a nivell de domini funcional efectiu de català. El temps màxim per a la seva realització d'aquesta prova serà d'una hora i mitja. Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. La qualificació NO APTE implicarà que la persona aspirant queda eliminada.

A.2- Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima: 35 punts

Consistirà a respondre un qüestionari de cinquanta (50) preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del programa que figura com a annex I. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 0'7 punts; 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 (0'233).

Per superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total.

Temps màxim: 60 minuts

A.3- Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima: 35 punts

Consistirà a resoldre un o alguns supòsits pràctics relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça, proposats per la Comissió. La Comissió podrà incloure un màxim de 10 preguntes concretes a contestar pels aspirants, d'acord amb el programa d'aquesta convocatòria, sobre el supòsit o supòsits pràctics.

No es permetrà la utilització de textos legals per realitzar la prova.

Per superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total.

Temps màxim: 120 minuts

B- Fase de concurs o valoració de mèrits. Puntuació total: 30 punts

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits que La Comissió valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes a les bases:

B.1- Experiència relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball. Puntuació total: 15 punts.

B.1.a) Per serveis prestats a l'administració o organismes dependents (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), amb categoria A1 (o A) per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó de 0.20 punts per mes complet.

B.1.b) Per serveis prestats a l'administració o organismes dependents (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), amb categoria A2 (o B) per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó de 0.10 punts per mes complet.

B.2- La formació es valorarà amb un màxim de 15 punts del total, d'acord amb la següent distribució:

B.2.a) Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de TAG

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 valoren 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: 0,01 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

B.2.b) Titulacions acadèmiques oficials

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

No es valoraran els títols no universitaris.





La puntuació màxima en aquests dos subapartats de formació no podrà superar els 13 punts.

B.2.c) Coneixement de llengua catalana

Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat E es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts.

La puntuació màxima en aquest subapartat és de 2 punts.

7. Qualificació dels exercicis

La qualificació dels exercicis així com la puntuació de la valoració de mèrits es farà pública el mateix dia que s'acordin i s'exposarà 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.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions de cadascun dels dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

8. Relació d'aprovat i ordre de classificació definitiva

D'entre les persones aspirants que hagin superat les proves selectives 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 dels 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 obtingudes a la fase de concurs, i de persistir, es tendran en compte les majors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral, serveis prestats a l'Administració Pública, d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.

Si persisteix l'empat es tendran en compte les puntuacions de la primera part de l'exercici. Si així i tot no fos possible desfer l'empat es resoldrà 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. Els 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 nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

9. Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a efectes de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

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

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se'l cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta d'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 aquest efecte el Departament de Personal 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 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 dona 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'ls 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:

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

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal 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, així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. La falta 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 prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina 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.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, que aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí a la CAIB i regula el procediment extraordinari de creació de borses de funcionaris interins, s'aplica en aquest cas en virtut del caràcter supletori de la normativa autònoma a l'administració local.

10. Presentació de documents

1. Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si ja no ho han presentat, 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 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. Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autònoma o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els 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 sotmesos 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 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 assenyalarà 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 es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no acompleixin els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats 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.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

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.

TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

Tema 1. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa autonòmica en matèria de règim local. La potestat reglamentària de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans: batle, tinent de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 3. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.

Tema 4. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Les concessions administratives i el procediment per la seva adjudicació sobre béns de domini públic.

Tema 5. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

Tema 6. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 7. 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 d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes dels ens locals.

Tema 8. 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 sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 9. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 11. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.



Tema 12. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especial referència a la potestat sancionadora local. Mesures cautelars i resolució en el procediment sancionador. L'expedient sancionador.

Tema 13. Els convenis, definició i tipus. Continguts, requisits de validesa i eficàcia del conveni. Tràmits preceptius. Extinció i efectes.

Tema 14. L'activitat subvencional de l'administració local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 15. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 16. Les hisendes públiques locals. Ingressos públics i privats. Els tributs locals. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 17. La Llei 22/1988 de 28 de juliol, de Costes i el Reglament General de Costes aprovat pel Reial Decret 876/2014, 10 d'octubre. Concessions i autoritzacions en el domini públic marítim - terrestre.

Tema 18. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. Els actes separables.

Tema 19. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 20. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 21. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 22. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 23. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.

Tema 24. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 25. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 26. 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 legislació de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris locals.

Tema 27. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals. El Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Competències de les comunitats autònomes. Competències dels consells i de les corporacions locals. Llei d'ordenació territorial. Directrius d'ordenació territorial. Pla Territorial de Mallorca. El Decret Llei 1/2016, de mesures urgents en matèria urbanística, després de les modificacions introduïdes pel Decret Llei 2/2016.

Tema 28. Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl: la intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: llicència urbanística i comunicació prèvia. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques. Conservació d'obres i construccions. Ordres d'execució.

Tema 29. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears: principis generals; categories de protecció; règim de protecció; competències municipals. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes: béns de domini públic marítim terrestre; les competències municipals en matèria de costes. Llei 37/2003, de 17 de novembre, del renou: disposicions generals.

Tema 30. Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal; RD 1332/1994, de 20 de juny.





ANNEX

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI

_____, DNI núm. _____ amb
(nom i llinatges)
domicili a _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d _____, les bases de la qual varen ser publicades a _____

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

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d’acabament del termini assenyalat per a la presentació d’aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s’adjunta.

Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

- Acreditar el compliment del requisit documentalment
- Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 201_

(localitat)

SR. BATLE DE L’AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Santanyí, 18 de maig de 2017

El batle

Llorenç S Galmés Verger

