



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

5820

Convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de personal laboral fix en la categoria d'AODL, de nivell 2, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2023 de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 24 de maig de 2023, s'aproven la convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de personal laboral fix en la categoria d'AODL, de nivell 2, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2023 de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX EN LA CATEGORIA D'AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), CORRESPONENT A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2023 DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir, amb personal laboral fix, 1 plaça d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), de nivell 2, assimilat al subgrup professional A2 del personal funcionari, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023 (BOIB Núm. 34, de 16 de març de 2023), pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció de concurs-oposició.

També es formarà una borsa de treball a efectes de substituir possibles baixes, permisos, llicències o qualsevol altre supòsit de contractació com a personal laboral temporal previst en l'apartat 3 de l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, així com qualsevol altre modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La selecció es regirà pel 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 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, 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.

TERCERA. 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:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea o, també, la d'aquells altres que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Estar en possessió de la titulació universitària del Grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Dret, Turisme, Ciències Polítiques o equivalent.

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

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- 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 prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant declaració responsable, 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.

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 de participació en la forma establerta a la base quarta d'aquestes bases.

Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant el procediment de selecció, fins al moment de la contractació.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), es presentaran al Registre General de la Corporació i es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es podran presentar mitjançant les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears, prèviament a la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

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

- a) Còpia del DNI i còpia del títol exigít per prendre part a la convocatòria.
- b) Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, 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 14 euros pels drets de participació. L'import dels drets de participació únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a 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 de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, amb indicació del DNI i el nom de la convocatòria que s'opta.

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

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es farà una vegada superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase esmentada.

L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

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

4. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals d'aquesta convocatòria abans de la seva contractació.

5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa

vigent.

6. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar a la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i e-mail que figurin es consideraran vàlids a efectes de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi a les dades de la sol·licitud.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, 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'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 a la base tercera.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim de dos mesos, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena a 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.

Una vegada publicades les bases en els butlletins oficials indicats, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte de la present convocatòria es publicaran a la web municipal, tret dels que legalment s'hagin de publicar en els corresponents butlletins oficials.

SISENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1. El Tribunal qualificador 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.

2. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en 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 del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3. El president/a convocarà els membres titulars per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal 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.

4. El Tribunal 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 de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.

5. Correspon al Tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

6. La indemnització per assistència al Tribunal es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7. Quan, en absència del president o presidenta titular del Tribunal, 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.

8. A la resolució que declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses es farà pública la designació del tribunal qualificador, el qual estarà integrat pels següents membres:

- President/a titular - president/a suplent
- Tres vocals titulars - tres vocals suplents
- Secretari/ària titular - secretari/ària suplent



SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

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

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

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. La selecció constarà de les fases següents:

A.- FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total: 60 punts

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de tres exercicis: Un tipus test, un a desenvolupar i un pràctic. Les persones aspirants que no aprovin cada un dels exercicis quedaran eliminades del procés selectiu.

La fase d'oposició suposarà un 60% de la puntuació final.

Primer exercici de caràcter teòric (tipus test): puntuació màxima 20 punts

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre les matèries generals del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,60 punts.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,20 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts

Segon exercici de caràcter teòric (a desenvolupar): puntuació màxima 20 punts

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes, a triar per la persona aspirant, entre tres designats per sorteig pel tribunal sobre la relació de temes que versen de les matèries específiques de l'annex I.

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat) i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en cada un dels temes desenvolupats per superar aquest exercici.

Tercer exercici de caràcter pràctic: puntuació màxima 20 punts

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, d'entre dues opcions diferents, designades pel tribunal mitjançant el sistema a l'atzar. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari específic que hi figura a l'annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Per a la realització d'aquest exercici els/les opositors/es no podran fer ús de textos legals.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de cadascun dels exercicis de la fase de oposició per presentar al·legacions o demanar la revisió de l'examen corresponent. El Tribunal Qualificador disposarà d'un termini màxim de set dies hàbils per resoldre les al·legacions presentades.

Concloso els tres exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de la puntuació total obtinguda.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les

al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

B.- FASE DE CONCURS

Puntuació total: 40 punts

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació de sol·licituds per participar en el procediment selectiu objecte de la present convocatòria, amb independència de la data de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per part de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

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

1) Experiència professional

Puntuació màxima d'aquest apartat: 20 punts

- Per serveis prestats en l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

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

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Puntuació: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 15 punts

- Per serveis prestats en l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar, (demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent):

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 aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Puntuació: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 5 punts

2) Titulacions acadèmiques

Puntuació màxima d'aquest apartat 10 punts.

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

1. Per cada doctorat: 4 punts.

2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la titulació utilitzada com a requisit d'accés a la convocatòria): 3 punts.

3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3) Cursos de formació

Puntuació màxima d'aquest apartat 8,5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. 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), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) 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.

- 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.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència

4) Coneixements de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts.

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 i al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 1'25 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0'25 punts.
- Certificat LA + C2 (o equivalent): 1'50 punts.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (60%) i en la fase de concurs (40%). Una vegada acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà a la pàgina web municipal la llista de les persones candidates per ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris: primer, millor puntuació en el segon exercici de l'oposició; segon, millor puntuació en el primer exercici i, tercer, millor puntuació en el concurs de mèrits. En cas de persistir l'empat, aquest se solucionarà per sorteig en acte públic.

S'estableix un període d'al·legacions de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en la pàgina web d'aquest Ajuntament.

Una vegada finalitzat el termini anterior, el tribunal conformarà la llista definitiva dels aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Batlia de l'Ajuntament la contractació del candidat amb major puntuació i la corresponent constitució

de la borsa de treball temporal, si és el cas.

Per Resolució de Batlia s'acordarà la contractació del candidat amb major puntuació obtinguda, formalitzant-se el corresponent contracte laboral fix. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per a eventuais contractacions temporals.

NOVENA. 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 disponibles 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 disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se les ha de cridar per oferir-les 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.

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

En el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació, 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 exclosa de la borsa i s'avisarà la 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, les quals s'han de justificar documentalment en els deu dies hàbils següents comptadors des de l'endemà de la comunicació:

- 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 Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils, des de l'endemà que es produeixi i amb la justificació corresponent. La manca de comunicació dins termini determinarà 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.

Aquesta borsa tindrà una vigència de tres anys.

DESENA. 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) Original del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si escau.
- b) Original de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a la obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.



Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, si no els han presentat abans, els documents següents:

- a) Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b) Declaració jurada 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 inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb allò establert a la lletra a) de la base 3, hauran de acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmeses per incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat al 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 orfanat, 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 us indicarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, exercirà l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada realitza alguna activitat privada, per a l'exercici de la qual, es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, ho haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les 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 excepte casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades o nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància en què sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Document signat electrònicament (30 de maig de 2023)

La batlessa
Maria C. Pons Monserrat

ANNEX I

TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. Els drets i els deures fonamentals a la Constitució. La reforma constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució Espanyola de 1978. L'Estat de les Autonomies. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia: especial referència a l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. L'Administració Local. La província i el municipi. Els Consells Insulars.
3. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població.
4. Organització Municipal. Competències. La sostenibilitat financera com pressupost de l'exercici de les competències.
5. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les

administracions públiques. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

6. La relació juridicoadministrativa: concepte. Subjectes: l'administració i l'administrat. Capacitat i representació. Identificació i firma de les persones interessades en el procediment administratiu.

7. La potestat normativa de les Entitats Locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

8. L'acte administratiu: concepte, contingut, motivació, i notificació. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió.

9. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici.. Revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.

10. El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.

11. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.

12. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

13. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

14. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

15. Contractació administrativa: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Les prerrogatives de l'Administració en els contractes administratius. La modificació dels contractes. Extinció del contracte: recepció i resolució dels contractes administratius. Especialitats dels diversos tipus de contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

16. L'expropiació forçosa: Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials. Les expropiacions urbanístiques.

17. El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Accés a l'ocupació pública. Planificació de recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Provisió de llocs de feina i mobilitat. Situacions administratives.

18. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats: Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

19. 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.

20. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

PART ESPECÍFICA

1. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels Ajuntaments en el desenvolupament local.

2. Marc competencial de les polítiques d'ocupació.

3. L'estratègia europea per a l'ocupació: Fons de finançament europeus.

4. El mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc).



5. El Servei d'Ocupació: objectius i funcions.
6. La xarxa local d'ocupació. Antecedents evolució definició i contingut. Les metodologies d'orientació laboral.
7. Polítiques actives del foment de l'Ocupació.
8. Les desigualtats en el mercat de treball, els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia, característiques i intervenció.
9. El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc).
10. Taxonomies i classificació de les activitats econòmiques.
11. El diagnòstic actual i escenaris de futur del comerç urbà.
12. Polítiques públiques de recolzament al comerç de proximitat.
13. Els plans d'ordenació d'equipaments comercials en el marc de la potestat d'actuació municipal.
14. Organització i gestió de Fires. La promoció comercial dels Mercats municipals.
15. La formació contínua: concepte organització i vies de finançament.
16. La formació ocupacional: concepte i objectius.
17. Destinataris de la formació ocupacional. Evolució del grup demandants.
18. La detecció de les necessitats de formació.
19. Polítiques actives de foment de l'ocupació i administracions competents.
20. Plans d'ocupació: objectiu, procés en la elaboració. Aspectes formals per a la seva sol·licitud.
21. Borsa de treball: concepte, organització i funcionament.
22. El procés d'orientació laboral. Objectius, estratègies i metodologies. Competències personals i professionals. L'entrevista ocupacional.
23. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda. Recerca de feina. Sessions d'orientació.
24. Tècniques de prospecció empresarial per a l'anàlisi de les necessitats en el territori.
25. El pla d'empresa: concepte definició, utilitat i continguts.
26. La creació d'empreses. Factors claus d'èxit.
27. Les persones emprenedores. Motivacions i perfils.
28. Marc jurídic de la creació d'empreses. Formes jurídiques.
29. Les empreses d'economia social.
30. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
31. Programes de sensibilització de la iniciativa emprenedora. L'autoocupació.
32. Polítiques públiques de suport a la consolidació d'empreses.
33. La Responsabilitat Social Corporativa.
34. Entorn econòmic i processos de deslocalització empresarial.
35. Polítiques públiques adreçades a millorar la innovació i la competitivitat empresarial.
36. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de promoció econòmica.





37. Turisme i territori, eixos d'actuació en aquesta matèria.
38. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic.
39. La comunicació interpersonal. La comunicació assertiva. L'escolta activa.
40. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.





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 _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____, (Nom de la convocatòria) les 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 de participació, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202__

[signatura]

SRA. BATLESSA 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 _____

EXPÒS:

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

_____, ____ d _____ de 202__

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

