



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

8546

Convocatòria i les bases per a la cobertura, amb personal funcionari de carrera, d'una plaça d'administratiu/-va mitjançant el sistema de concurs-oposició, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2020 de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 11 d'agost de 2023, s'aproven la convocatòria i les bases per a la cobertura, amb personal funcionari de carrera, d'una plaça d'administratiu/-va mitjançant el sistema de concurs-oposició, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2020 de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, AMB PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/-VA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2020 DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJECTE

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir, amb personal funcionari de carrera, una plaça d'administratiu/-va, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2020 (BOIB Núm. 215, de 29 de desembre de 2020), pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció de concurs-oposició.

Característiques del lloc de treball

Denominació: Administratiu/-va

Grup: C

Subgrup: C1

Categoria: Administrativa

Escala: Administració General

Subescala: Administrativa

Règim jurídic: personal funcionari de carrera

També es formarà una borsa de treball a efectes de qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per això les persones que superin aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

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, Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració 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.

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.





c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít a l'article 76 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: Títol de Batxiller o Tècnic de formació professional o títols equivalents a efectes laborals, segons el que preveu la normativa d'educació.

Als efectes laborals, segons l'article 4.3 de l'ordre EDU/1603/2009 serà vàlida la superació de la prova d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys, sempre que s'acrediti algun dels requisits següents: estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes acadèmics o a efectes professionals, o bé haver superat almenys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris, tenir en compte DA5^a de l'Ordre EDU/1603/2009 modificat per l'Ordre EDU/520/2011.

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 d'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 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 requisít de coneixement de llengua catalana, nivell C1, 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 del nomenament.

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 es 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 del seu nomenament.

5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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 previstos.

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 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 correcte, sobre les matèries 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 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 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.

Conclusos 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, 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

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 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 les indicades a la lletra "c" de la base tercera de les presents bases reguladores): 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

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 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 de 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 C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C2 o equivalent: 1 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.



- Certificat C2 + LA (o equivalent): 1,5 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 PRESA DE POSSESIÓ

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 el nomenament del candidat/a amb major puntuació i la corresponent constitució de la borsa de treball temporal, si és el cas.

Per Resolució de Batlia s'acordarà el nomenament del candidat amb major puntuació obtinguda, formalitzant-se el corresponent nomenament. 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 exclòs 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 prelación 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.

La 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 al seu nomenament, 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 n'és el cas.
- b) Original 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.

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 autònoma 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 d'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 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 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.

(Signat electrònicament: 24 d'agost de 2023)

La batlessa
Maria C. Pons Monserrat





ANNEX I
TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. La reforma constitucional.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. La Corona. Regulació Constitucional. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament.
4. El Govern i l'Administració de l'Estat. Relacions entre el govern i les Corts Generals. El President del Govern. El Consell de Ministres.
5. 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.
6. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal.
7. La població municipal: el padró d'habitants, l'estatut dels veïns i els drets dels estrangers.
8. Organització municipal: el batle/batlessa. El Ple. La Junta de Govern. Els tinents de batle. Els regidors. Funcionament dels organismes municipals.
9. Les competències municipals: pròpies, delegades i diferents a les pròpies.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.
11. 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.
12. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
13. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat.
14. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds.
15. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Condicions i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
16. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.
17. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
18. Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional.
19. L'incompliment dels terminis per resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
20. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. La convalidació de l'acte administratiu.
21. Funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica, sistemes d'identificació de les administracions públiques, firma electrònica del personal al servei de les administracions públiques, assegurement i interoperabilitat de la firma electrònica i arxiu electrònic de documents.
22. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
23. 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.
24. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Les concessions administratives i el procediment per la seva adjudicació sobre béns de domini públic.

25. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Objecte i àmbit del text refós de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat.
26. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
27. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
28. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
29. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
30. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Tributs propis de les hisendes locals. Imposts. Taxes. Contribucions especials.
35. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Les situacions administratives dels funcionaris públics. L'extinció de la condició d'empleat públic.
36. L'accés a la funció pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
37. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
38. Intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl (I): les llicències urbanístiques: Tipus, competència i procediment. La comunicació prèvia i la declaració responsable.
39. Intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl (II): El deure de conservació. Les ordres d'execució; el règim de declaració de ruïna.
40. Intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl (III): La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. La restauració de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques.





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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/127/1144531>

