



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

6573

Convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de funcionaris/àries interins/es auxiliars administratius/ives, del grup C, subgrup C-2, escala d'administració general, subescala auxiliar, l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local de data 15 de juny de 2017, s'aprova la convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de funcionaris/àries interins/es auxiliars administratius/ives, del grup C, subgrup C-2, escala d'administració general, subescala auxiliar, l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FUNCIONARIS/ÀRIES INTERINS/ES AUXILIARS ADMINISTRATIUS/IVES, DEL GRUP C, SUBGRUP C2, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR.

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 d'auxiliars administratius/ives, escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa d'auxiliars administratius/ives, 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 (endavant, 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 aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda a 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:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de l'EBEP.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat/da 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 a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu Estat impedeixi 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.
- Estar en possessió del títol de graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
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.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2 (nivell avançat), 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 B2 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.
- 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. S'indicarà el DNI i el nom de la borsa plaça a la qual opta.



Amb anterioritat a la presa de possessió del lloc de feina, 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 en el 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 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 definitiva 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 7.
- 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 contindrà 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 produís 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 de l'únic exercici de la fase d'oposició 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.

5. 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 B2 (nivell avançat).

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

Consistirà en una prova que avaluarà els coneixements a nivell avançat 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.

6. Comissió de Valoració

1- La Comissió de Valoració es constituirà en la forma que determina l'article 60 de l'EBEP, 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 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/a president/a:

Titular: Miquel Nadal Ribas, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Pedro Herrero Moya, Secretari de l'Ajuntament de Santanyí

-Dos vocals:

Titular: Luisa Delgado Rosselló, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Catalina Maria Ballester Barceló, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Titular: Rita Picó Más, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Catalina Rigo Rigo, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

2- 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.

3- 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.

4- 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.

5- 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.



6- La indemnització per assistència a la Comissió de Valoració es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7- 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.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció, mitjançant concurs-oposició, serà el següent:

A- Fase d'oposició. Puntuació total: 10 punts

Únic exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un qüestionari tipus test d'un total de 25 preguntes amb tres respostes alternatives i només una de correcta, sobre el temari que consta en aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,4 punts.

Les preguntes no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,1 punts.

L'exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats les persones aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

Temps màxim: 45 minuts

B- Fase de concurs o valoració de mèrits. Puntuació total: 7 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 de la categoria d'auxiliar administratiu. Puntuació total: 5 punts.

Per serveis prestats a l'administració pública relacionats amb la categoria convocada, en un lloc igual o similar, (demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent):

-En l'administració local: 0,2 punts per mes complet.

-En qualsevol altra administració: 0,1 punts per mes complet.

Puntuació màxima: 3 punts.

Per serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball amb funcions o tasques iguals o similars a la categoria d'auxiliar administratiu/iva (forma d'acreditació: mitjançant certificat de l'empresa privada que indiqui la categoria professional i la durada del contracte de treball o còpia acurada del contracte del treball juntament amb una Vida Laboral)

-En l'empresa privada: 0,1 punts per mes complet.

Puntuació màxima: 2 punts .

B.2.- Per cursos de formació i perfeccionament: relacionats amb la categoria convocada, impartits per institucions públiques i/o privades. No es valoraran els certificats o títols on no constin les hores realitzades. Únicament es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a 10 hores.

- Per curs de 10 a 40 hores: 0,3 punts.
- Per curs de 41 a 60 hores: 0,4 punts.
- Per curs de més de 60 hores: 0,5 punts.

Puntuació màxima: 1 punt.



B.3.- Coneixement de llengua catalana

Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català, l'EBAP, l'Escola Oficial d'Idiomes o la Direcció General de Política Lingüística. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 0,5 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts.

Puntuació màxima: 1 punt.

8. Qualificació de l'exercici

La qualificació de l'exercici 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 qualificació de l'únic exercici obligatori i eliminatori.

9. Relació d'aprovat i ordre de classificació definitiva

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

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

La Comissió comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat. L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda i 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 la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'administració pública" de la fase de concurs, i de persistir, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional a l'empresa privada". Si així i tot no fos possible desfer l'empat es resoldrà mitjançant sorteig.

La Comissió 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'anuncis de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. 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 dóna una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'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 continui 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 prelatió 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 autonòmica a l'administració local.

11. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

12. 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 impedeixi 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 autonòmica 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 impedeixi, 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 assenyalà 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 requereixi 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 compleixin 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.

13. 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. La Constitució espanyola de 1978: Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes. Els consells insulars.

Tema 3. El terme municipal: concepte, característiques i elements. La població i l'empadronament.

Tema 4. La organització municipal: els òrgans municipals de govern i les seves competències.

Tema 5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificats d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

Tema 6. Procediment administratiu: principis generals. Fases del procediment administratiu.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius.

Tema 8. Intervenció administrativa local a l'activitat privada. Formes d'intervenció en l'activitat privada. Les llicències urbanístiques i les comunicacions prèvies.

Tema 9. L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. Els drets i deures dels ciutadans en l'àmbit local.

Tema 10. La Hisenda Pública local: els ingressos públics. Els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 11. Registre d'entrada i sortida de documents administratius. El registre electrònic.

Tema 12. El municipi de Santanyí: la realitat física. Història i cultura.

Tema 13. El municipi de Santanyí: nuclis urbans i els seus llocs d'interès.

Tema 14. El municipi de Santanyí: llogarets i altres indrets remarcables de l'interior. Fires, festes i mercats.





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 _____

EXPÒS:

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 reunesc 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_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Santanyí, 15 de juny de 2017

El batle,
Llorenç S Galmés Verger

