

Tema 10: Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 11: Nociones sobre los recursos administrativos. Concepto y clases. La jurisdicción contencioso administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 12: El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales de 28 de noviembre de 1986. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Tema 13: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actos y certificados.

Tema 14: Los Presupuestos Locales.

Tema 15: El servicio público. La evolución del concepto. Servicio Público y prestaciones administrativas.

Tema 16: Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Derechos de Sindicación. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17: Los contratos administrativos locales: Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos, formas de selección de contratistas, incumplimientos de los contratos.

Tema 18: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1. La Ley de acción social de la CAIB. Competencias municipales, del Consell de Ibiza y de la Comunidad Autónoma.

Tema 2. La Ley 4 / 2009, de Servicios Sociales de las Illes Balears.

Tema 3. Servicios Sociales Comunitarios Básicos y Servicios Sociales Específicos.

Tema 4. El sistema informático de usuarios de Servicios Sociales.

Tema 5. La calidad de los servicios sociales: fundamentos y modelos.

Tema 6. Organización y funciones de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Antoni.

Tema 7. Los equipos interprofesionales en los servicios sociales de atención primaria en el Ayuntamiento de Sant Antoni.

Tema 8. Colaboración y trabajo conjunto entre servicios.

Tema 9. La deontología y ética profesional: código deontológico del educador social.

Tema 10. Las funciones del educador social en el marco de los servicios sociales comunitarios básicos.

Tema 11. Ámbito de intervención del educador social.

Tema 12. Perfil y habilidades del educador social: comunicación, negociación, trabajo en equipo.

Tema 13. Técnicas, medios y recursos en la intervención socioeducativa.

Tema 14. La entrevista como instrumento para la intervención. Elementos clave, tácticas y diseño. La mediación.

Tema 15. Proyecto educativo individualizado.

Tema 16. Criterios diagnósticos de la intervención social.

Tema 17. La relación de ayuda en la intervención socioeducativa.

Tema 18. La participación de la persona en el proceso de intervención social.

Tema 19. Comunicación, valores, roles y estilos educativos en la familia.

Tema 20. Intervención socioeducativa en habilidades y competencias parentales.

Tema 21. Grupos de capacitación padres-madres de adolescentes y jóvenes.

Tema 22. Las necesidades socioeducativas de los niños-jóvenes.

Tema 23. Factores de riesgo social y de protección en la infancia.

Tema 24. Prevención del riesgo social a la infancia.

Tema 25. Factores de riesgo social y de protección en la adolescencia.

Tema 26. Prevención del riesgo social la adolescencia-juventud.

Tema 27. Intervención socioeducativa en las competencias personales y sociales en niños / jóvenes.

Tema 28. Intervención con menores y sus familias en riesgo de desatención. Circuito y actuación municipal desde la atención primaria.

Tema 29. Intervención con menores y sus familias en riesgo de desatención. Los servicios municipales especializados.

Tema 30. La Ley autonómica sobre drogas y conductas adictivas con respecto a los ayuntamientos.

Tema 31. El Plan municipal de drogas del Ayuntamiento de Sant Antoni.

Tema 32. La prevención en drogodependencias: acciones específicas e inespecíficas atención primaria. Complementariedad profesional.

Tema 33. Protocolo de atención a jóvenes con consumo de drogas.

Tema 34. La legislación en materia de protección de menores. El Servicio de Protección de Menores.

Tema 35. Protocolo de atención a la infancia-adolescencia en situación de malos tratos.

Tema 36. La Ley de responsabilidad penal de los menores.

Tema 37. Los juzgados de menores y las medidas correctoras.

Tema 38. El absentismo escolar: incidencia, abordaje y prevención.

Tema 39. Protocolo de atención al niño absentista: colaboración con los centros de educación infantil y primaria y con los institutos de educación secundaria.

Tema 40. Plan integral de atención a la inmigración de las Illes Balears.

Tema 41. Intervención socioeducativa y interculturalidad. Complementariedad profesional.

Tema 40. Metodología en la educación social comunitaria. El conocimiento de la realidad. La planificación en los procesos socioculturales.

Intervención y evaluación.

Tema 42. El grupo y la dinámica grupal. Técnicas grupales y su aplicación.

Sant Antoni de Portmany, 20 de Septiembre de 2010'.

Sant Antoni de Portmany, 7 d'octubre de 2010.

L'Alcalde, José Sala Torres.

— o —

Num. 24246

La Junta de Govern Local, en la sessió ordinària celebrada el dia 22 de setembre de 2010, va adoptar, entre altres, un acord que literalment diu:

‘- Aprovació de la convocatòria i les bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Normalitzador/a Lingüístic/a-Arxiver/a, personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Vista la proposta del Regidor Delegat d'Interior, sobre aprovació de la convocatòria i les Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Normalitzador/a Lingüístic/a-Arxiver/a, personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Vist l'informe favorable de la Intervenció.

Vista la conformitat del Secretari.

Per tot això, vista la normativa de la funció pública aplicadora al cas, i atès el disposat al Decret de l'Alcaldia de 29 de juny de 2007 (BOIB núm. 111, ext. de 20 de juliol de 2007, sobre competències específiques de la Junta de Govern Local: punt segon, lletra b), la Junta de Govern Local a la sessió de dia 22 de setembre de 2010, per unanimitat dels seus components, adopta, sobre la base del citat, que constitueix la motivació d'aquest acord, de conformitat amb els articles 54 i 89.3 i 5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, el següent

ACORD

1r.- APROVAR les convocatòria i les Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Normalitzador/a Lingüístic/a-Arxiver/a, personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

2n.- PUBLICAR les Bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears i la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

ANNEX:

‘BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE NORMALITZADOR/A LINGÜÍSTIC/A-ARXIVER/A, PERSONAL FUNCIONARI, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

PRIMERA.- OBJECTE.

És l'objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de 'Normalitzador/a Lingüístic/a - Arxiver/a' corresponent a l'Oferta d'ocupació Pública de l'any 2008, mitjançant el sistema de concurs-oposició, plaça enquadrada en la plantilla de personal funcionari, dotada amb les retribucions corresponents al Grup A1, i altres emoluments que estableix la legislació vigent.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Podran prendre part en les proves selectives els aspirants que reuneixin els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de lo disposat en l'article 57 (Accés a la ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tenir complits 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. I no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per al exercici de les funcions públiques.

d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el correcte desenvolupament de les funcions de la plaça a la que s'oposita.

e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.

f) Estar en possessió del títol de Graduat/Llicenciatura en Filologia Catalana, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.

g) Comptar amb experiència o formació demostrable d'almenys un any en l'àmbit de l'Arxivística: Arxius, Biblioteques, etc.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, en el termini dels 20 dies naturals a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), i es dirigirà al Sr. Alcalde de la Corporació. Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins el dia següent hàbil. També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 38.4, no seran admeses encara que consti que s'enviaran abans de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds, de no remetre's a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971344175), telex o telegrama, la justificació de l'enviament amb la data de remissió de la sol·licitud del dia en que s'envia.

El model normalitzat de sol·licituds, que serà el modelo oficial d'instància, es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registro General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i en la pàgina web www.santantoni.net, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre-hi part en las proves selectives corresponents, les sol·licituds hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits descrits.

2. A més a més de les dades de caràcter personal i professional que constin a la sol·licitud, els aspirants hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació (excepte si aquesta hi fos ja a l'Ajuntament, segons regulen: l'article 35.f de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de R.J.A.P. i del P.A.C.; el Reial Decret 1178/1994, de 5 d'agost, sobre procediment d'atorgament, modificació i extinció d'autoritacions, reglament de desenvolupament de la Llei 30/1992, de R.J.A.P. i del P.A.C.; i l'article 119.1.e) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears; per a la qual cosa haurà de declarar-se a la instància, aportant la suficient informació per a que aquesta pugui ser localitzada), que s'indica a continuació:

a) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes Bases per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

b) Acompanyar fotocòpia acurada del Document Nacional d'Identitat o Passaport en vigor.

c) Els aspirants hauran de relacionar els mèrits de que disposin, seguint el mateix ordre d'exposició que consta al barem de mèrits. Aquests mèrits hauran de ser acreditats documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades. El Tribunal no valorarà els mèrits al·legats i no justificats en la forma que s'indica en aquestes bases.

3. Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document de l'IBAS o institució equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici que aquesta adaptació sigui necessària.

4. Amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, els aspirants dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats extracomunitaris, la llengua oficial dels quals no sigui el castellà, hauran d'acreditar el seu coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la

qual exclusivament es comprovarà que posseeixen el nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita del castellà. No obstant això, no hauran de realitzar aquesta prova els que estiguin en possessió del Diploma d'Espanyol com llengua estrangera (nivell intermedi), regulat pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'Espanyol com llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud en Espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. També estaran exempts de realitzar aquesta prova, els estrangers que acreditin haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública espanyola durant almenys un any o ja haguessin superat aquesta prova en alguna convocatòria anterior, i els quals hagin obtingut una titulació acadèmica espanyola.

5. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar amb l'efecte que procedeixi que els interessats acreditin els punts on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

6. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de recursos humans, sent obligatòria la seva complimentació. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, o Regidor delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. I es farà pública la designació del Tribunal Avaluador.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB), i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'Anuncis de la Corporació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a reparacions i possibles al·legacions. Les al·legacions que puguin presentar-se es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a contar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si haguessin reclamacions, seran acceptades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany o Regidor en qui delegui, dictarà una nova resolució en la qual designarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició. Aquesta resolució serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

La designació del Tribunal Qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració del concurs, i de les proves de l'oposició, es podrà realitzar en la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

CINQUENA.- TRIBUNAL AVALUADOR.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se igual nombre de suplents. Haurà de contar amb un/a President/a, un/a Secretari/a, que actuarà amb veu però sense vot, i els vocals que determini la convocatòria. La seva composició serà predominantment tècnica, i els seus vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Així mateix, en la mesura de les possibilitats, s'estarà al regulat per la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el/la seu/seva President/a, ni sense el/la seu/seva Secretari/a, i les seves decisions es prendran per majoria.

L'Alcalde nomenarà els membres del Tribunal i als seus suplents. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan depenent de la seva autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es farà per Decret d'Alcaldia, i es publicarà al Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB) i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net), i serà

exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça que es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, conforme lo previst a l'article 29 de la mateixa Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, donada l'especificitat de la plaça, garantint el principi d'igualtat en la selecció. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb altra posterior de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà d'aplicació únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

FASE DE CONCURS.

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

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

a) Mèrits professionals o Nivell d'experiència.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració Pública (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (Normalització Lingüística/Arxiu), per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'Administració corresponent: a raó de 0.20 punts per mes complet, amb un màxim de 5 punts.

a.2) Per serveis prestats, en empreses privades desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (Normalització Lingüística/Arxiu), per períodes mensuals complets demostrables mitjançant contractes de treball i altes en la seguretat social, a raó de 0.05 punts per mes complet, amb un màxim de 1.5 Punts.

b) Cursos de formació i perfeccionament.

No seran objecte de valoració els cursos de Grau, cursos de Llicenciatura, cursos de Diplomatura ni cursos de Doctorat. Ni aquells que formin part d'un Pla d'estudis per a l'obtenció d'una titulació acadèmica.

b.1) Formació no reglada rebuda: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament/assistència o equivalent.

- De 10 a 29 hores: 0.05 punts.

- De 30 a 39 hores: 0.10 punts.

- De 40 a 60 hores: 0.20 punts.

- Més de 60 hores: 0.30 punts.

La puntuació màxima per a l'apartat b.1) serà de 1.5 punts.

b.2) Formació no reglada impartida: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, impartits a centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat docent o equivalent, i tinguin una durada mínima de 10 hores (1 crèdit):

- De 10 a 29 hores 0.10 punts.

- De 30 a 39 hores 0.20 punts.

- De 40 a 60 hores 0.40 punts.

- Més de 60 hores 0.60 punts.

La puntuació màxima per a l'apartat b.1) i b.2) serà de 3 punts.

b.3) Per estar en possessió del Certificat E de Català (Llenguatge Administratiu), expedit per la EBAP o per l'autoritat competent en matèria de política lingüística: 0.25 punts.

c) Altres mèrits relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria:

Per publicacions, llibres, col·laboracions i altres mèrits no inclosos i que

el Tribunal Avaluador consideri justificadament rellevants fins un màxim de 3 punts.

FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

a) PRIMER EXERCICI: PROVA TEMARI GENERAL.

L'exercici consistirà en un examen del programa de temes dels quals figuren a l'Annex 1, que podrà ser tipus test, a desenvolupar o mixt (amb preguntes tipus test i amb preguntes desenvolupar). Es valorarà de 0 a 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

El temps per a efectuar aquest exercici serà d'una hora.

b) SEGON EXERCICI: PROVA TEMARI ESPECÍFIC.

Consistirà en la realització d'una o més proves, relacionades amb el treball a realitzar, referides al programa de temes dels quals figuren a l'Annex 2). L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per a superar-lo.

El temps serà determinat pel Tribunal.

c) TERCER EXERCICI: ENTREVISTA.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal amb l'objecte de valorar els coneixements, aptituds i actitud dels aspirants per a prestar els serveis en la plaça objecte de la convocatòria. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 5 punts per a superar-la.

La qualificació de cada aspirant s'adoptarà obtenint la mitja de les puntuacions atorgades pels membres amb veu i vot del Tribunal Avaluador.

Les qualificacions de cadascun dels exercicis es publicaran el mateix dia que s'atorguin, en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs.

SETENA.- RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Avaluador exposarà, al Tauler d'Anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i del Document Nacional d'Identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per a efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant del Tribunal. A aquesta revisió, podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per a resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus respectius Documents Nacionals d'Identitat), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda. Donat el nombre de places convocades (1), el la/aspirant proposat/da només serà un/a. Quedant la resta d'aspirants, que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació, com a integrants d'una Borsa per a possibles substitucions o cobertura de vacants.

El Tribunal Avaluador elevarà la proposta de nomenament del/de la candidat/a aprovat/da amb major puntuació a la Presidència de la Corporació.

En cas de renúncia expressa del/de l'aspirant proposat/da, el Tribunal Avaluador elevarà proposta de nomenament del/de la següent aspirant, en ordre de puntuació, fent referència expressa a les causes del mateix.

VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El la/aspirant proposat/da haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, si no els hagués presentat amb anterioritat, els següents documents:

a) Fotocopia compulsada de document d'afiliació a la Seguretat Social.

b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres Administracions (a l'efecte de càlcul d'antiguitat).

Aquell/ aquella que ja tingui condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempt/a de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

NOVENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada que el la/aspirant seleccionat/da hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com funcionari/a de carrera, d'acord amb la proposta del Tribunal Avaluador, que tindrà caràcter vinculant.

Efectuat el nomenament, el la/opositor/a nomenat/da haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que se li notifiqui el nomenament. Qui no pren-

gui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant. La presa de possessió per part del/de l'aspirant proposat/da determinarà el cessament del personal que fins al moment hagués ocupat la plaça objecte de la convocatòria de forma interina.

El nomenament com funcionari/a de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

DESENA.-INCIDÈNCIES

El Tribunal Avaluador queda facultat per a interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per a assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució del Tribunal Avaluador, s'atribueix a la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que poguessin donar-se.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

DÈCIM PRIMERA.- IMPUGNACIÓ

Les presents bases, i tots els actes administratius que d'elles i de les actuacions del Tribunal Avaluador es derivin, podran ser impugnades conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

ANEXE 1.- TEMARI GENERAL

Tema 1: La Constitució de 1978. Significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2: L'organització de l'Estat en la Constitució. La Corona. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. El Poder Judicial.

Tema 3: L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local.

Tema 4: L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. La personalitat jurídica de les Administracions Públiques. Classe d'Administracions Públiques.

Tema 5: Principis d'actuació de l'Administració Pública. Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 6: Submissió de l'Administració a la llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. La Llei: classes de lleis. Llei Orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'Autonomia dels Illes Balears.

Tema 7: L'Administració Local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques. La província: concepte, elements organitzatius i competències. La illa, a la Comunitat de les Illes Balears (amb especial referència al seu òrgan de govern: Consell Insular).

Tema 8: Règim general de les eleccions locals.

Tema 9: El municipi. El Terme Municipal. La població. L'empadronament.

Tema 10: L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació i la seva notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 11: Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 12: La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 13: Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.

Tema 14: Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contencios administratiu.

Les parts. Actes impugnables.

Tema 15: El Reglament d'Organització, Funcionament i Règim jurídic de les entitats locals de 28 de novembre de 1986. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Tema 16: Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificats.

Tema 17: Els drets i deures dels veïns en l'àmbit local. Informació i participació ciutadana.

Tema 18: Els drets i deures dels empleats públics locals. El règim de retribucions. El dret de sindicalització. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 19: Situacions administratives dels empleats.

Tema 19: Situacions administratives dels empleats.

Tema 20: Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 21: Els béns de les Entitats Locals. Concepte. Classes. Classificació. Inventari.

Tema 22: Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 23: Els pressupostos locals: concepte, estructura i contingut. Aprovació, execució i control del pressupost.

Tema 24: El Reglament orgànic municipal.

Tema 25: Les llicències. Règim jurídic. Procediment d'atorgament.

Tema 26: La llicència urbanística. Règim jurídic.

Tema 27: La legislació sobre el règim del sòl i l'ordenament urbanístic. Principis generals. Competències urbanístiques municipals (amb especial atenció a les Illes Balears).

Tema 28: Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

ANEXE 2.- TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 1. L'arxivística, ciència de l'administració i de la informació.

Tema 2. El perfil dels professionals dels arxius.

Tema 3. L'evolució històrica dels arxius i la pràctica arxivística (s. XII-XIX).

Tema 4. Les bases teòriques de l'arxivística contemporània (s. XIX-XX).

Tema 5. El marc legal dels arxius (amb especial atenció a la de les Illes Balears).

Tema 6. Els sistemes arxivístics.

Tema 7. Les tipologies d'arxius i de documents.

Tema 8. Els suports de la informació en un arxiu.

Tema 9. El tractament dels documents d'arxiu. Les fases de la documentació.

Tema 10. Les transferències en els arxius.

Tema 11. La identificació i l'avaluació documental dels arxius.

Tema 12. Concepte de classificació i ordenació.

Tema 13. La descripció arxivística.

Tema 14. La instal·lació física.

Tema 15. L'edifici i les instal·lacions d'un arxiu.

Tema 16. La prevenció i la restauració dels documents d'arxiu.

Tema 17. La funció cultural dels arxius.

Tema 18. La gestió de documents.

Tema 19. Les tecnologies de la informació i la comunicació en els arxius.

Tema 20. El dret d'accés als arxius i als documents.

Tema 21. La formació dels professionals dels arxius.

Tema 22. El servei d'arxiu municipal.

Tema 23. La planificació del sistema d'arxiu municipal.

Tema 24. Els arxius de gestió.

Tema 25. L'arxiu administratiu.

Tema 26. L'arxiu històric.

Tema 27. El sistema integral de gestió de documents i arxius.

Tema 28. El reglament d'arxiu. Nocions de la legislació balear i la normativa insular sobre patrimoni històric, museus i cultura popular i tradicional.

Tema 29. La situació lingüística en l'actualitat: marc legal, demografia i ús.

Tema 30. La Llei de Normalització Lingüística de les Illes Balears i la seva aplicació.

Tema 31. La normalització lingüística en l'Administració pública. La Llei Orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.

Tema 32. L'ús del Català i del Castellà en els documents escrits

Tema 33. L'estil de llenguatge administratiu.

Tema 34. El llenguatge administratiu: Tecnolecto i característiques.

Tema 35. El tractament personal en el document administratiu.

Tema 36. La modernitat del llenguatge administratiu. La terminologia.

Tema 37. El disseny de documents i qüestions gràfiques.

Tema 38. La sol·licitud, la petició i el currículum.

Tema 39. Les indicacions de temps.

Tema 40. El certificat i les indicacions de lloc.

Tema 41. La correspondència administrativa.

Tema 42. Les convocatòries.

Tema 43. Les actes.

Tema 44. L'informe, la resolució i les disposicions.

Tema 45. Lingüística i sociolingüística: estructura i ús. La llengua com fet social: instrument comunicatiu, cognitiu i de poder.

Tema 46. La variació lingüística: varietats i registres de la llengua. Llengua i dialecte.

Tema 47. El registre estàndard: la estandardització. Polèmiques sobre l'estàndard.

Tema 48. El registre col·loquial. Vulgarismes. La llengua literària.

Tema 49. El registre científic i tècnic. El registri jurídic i administratiu.

Tema 50. La llengua dels mitjans de comunicació. El registre publicitari.

Tema 51. La divisió dialectal de la llengua catalana: Català oriental i Català occidental.

Tema 52. El Català central: subdialectes.

Tema 53. El balear. Les varietats de les Illes Pitiüses. El Català septentrional o rossellonès. L'alguerès.

Tema 54. El requisit lingüístic en l'administració local: legislació i sentències. El perfil lingüístic.

Tema 55. La situació actual de la llengua catalana: el marc legal.

Tema 56. Les llengües romàniques: la subagrupació romànica del Català. La formació de la llengua: elements constitutius.

Tema 57. L'evolució del llatí al romanç Català. La llengua catalana en els segles XIII, XIV i XV.

Tema 58. La llengua catalana en els segles XVI i XVII.

Tema 59. La llengua catalana en els segles XVIII i XIX.

Tema 60. La llengua catalana durant el primer terç del segle XX: Pompeu Fabra. La llengua catalana del segle XX: dictadura i recuperació. Estudis sobre la llengua. El segle XX, recuperació i normalització. Repercussions en el llenguatge administratiu Català.

Tema 61. La lingüística i l'ensenyament de llengües: mètodes d'ensenyament - aprenentatge de llengües. La lingüística del text. Els habilitats lingüístiques.

Tema 62. Aprenentatge de llengües en persones adultes. L'autoaprenentatge. Tècniques de motivació per a adults. La programació: cursos de llengua general i cursos de llengua per a usos específics.

Tema 63. Normativa, correcció i adequació lingüístiques. Les propietats textuais. Topologia textual.

Sant Antoni de Portmany, a 4 de setembre de 2010'.

L'Alcalde,

José Sala Torres

Sant Antoni de Portmany, 7 d'octubre de 2010.

— o —

Num. 24247

La Junta de Govern Local a la sessió ordinària celebrada el dia 22 de setembre de 2010, va adoptar, entre altres, un acord que literalment diu:

'- Anul·lació de les Bases específiques per a la provisió en propietat de la plaça de Responsable d'Organització i Recurs Humans, aprovades per Junta de Govern de data 9 de juliol de 2008 i proposta d'aprovació d'unes noves bases generals.

Vista la proposta que es formula en l'expedient de referència, del següent tenor literal:

'.../...

En conseqüència, atesos els antecedents anteriorment esmentats i sobre la base de les competències de la Junta de Govern que li ha estat delegades pel Decret d'aquesta Alcaldia de data 29 de juny de 2008 (BOIB núm. 111, ext. de 20 de juliol de 2007), es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD:

1r.- Proposar l'ANUL·LACIÓ de les bases aprovades per Junta de Govern de data 9 de juliol de 2008.

2n.- Proposar l'APROVACIÓ de les corresponen bases específiques del procediment selectiu per a la provisió mitjançant concurs-oposició d'una plaça de responsable d'Organització i RR.HH, grup A2, personal funcionari d'aquest Ajuntament que s'acompanyen a la present proposta, on es garanteixi que els candidats que es presentin a la convocatòria siguin els més capacitats i idonis per la feina a desenvolupar.

Sant Antoni de Portmany, 14 de setembre de 2010.

El Regidor delegat d'Interior
Vicente Costa Costa'

Amb la conformitat del Secretari de la Corporació.

Per tot això, vista la normativa de la funció pública aplicadora al cas, i atès el disposat al Decret de l'Alcaldia de 29 de juny de 2007 (BOIB núm. 111, ext. de 20 de juliol de 2007, sobre competències específiques de la Junta de Govern Local: punt segon, lletra b), la Junta de Govern Local a la sessió de dia 22 de setembre de 2010, per unanimitat dels seus components, adopta, sobre la base del citat, que constitueix la motivació d'aquest acord, de conformitat amb els articles 54 i 89.3 i 5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, el següent

ACORD

1r.- ANUL·LAR de les bases aprovades per Junta de Govern de data 9 de juliol de 2008.

2n.- Proposar l'APROVACIÓ de les corresponen Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió mitjançant concurs-oposició d'una plaça de responsable d'Organització i RR.HH, grup A2, personal funcionari d'aquest Ajuntament que s'acompanyen a la proposta present, on es garanteixi que els candidats que es presentin a la convocatòria siguin els més capacitats i idonis per la feina a desenvolupar.

3r.- PUBLICAR la part resolutiva present al BOIB.

Sant Antoni de Portmany, 7 d'octubre de 2010.

L'Alcalde, José Sala Torres.

— o —

Num. 24248

La Junta de Govern Local a la sessió ordinària celebrada el dia 22 de setembre de 2010, va adoptar, entre altres, un acord que literalment diu:

'- Aprovació de la convocatòria i les Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça de Responsable d'Organització i Recurs Humans, personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Vista la proposta del Regidor Delegat d'Interior, sobre aprovació de la convocatòria i les Bases específiques per a la provisió en propietat d'una plaça de Responsable d'Organització i Recurs Humans, personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, del següent tenor literal:

'PROPOSTA DEL REGIDOR DELEGAT D'INTERIOR A LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, EN RELACIÓ A L'APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFICES PER PROVEÏR LA PLAÇA DE RESPONSABLE D'ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS D'AQUEST AJUNTAMENT.

Per acord de la Junta de Govern de 22 de setembre de 2010, s'ha acordat, el següent:

'...

1r.- Proposar l'ANUL·LACIÓ de les bases aprovades per Junta de Govern de data 9 de juliol de 2008.

2n.- Proposar l'APROVACIÓ de les corresponen bases específiques del procediment selectiu per a la provisió mitjançant concurs-oposició d'una plaça de responsable d'Organització i RR.HH, grup A2, personal funcionari d'aquest Ajuntament que s'acompanyen a la present proposta, on es garanteixi que els candidats que es presentin a la convocatòria siguin els més capacitats i idonis per la feina a desenvolupar.

3r.- PUBLICAR la part resolutiva present al BOIB'.

Atès l'anterior proposta, el Regidor Delegat que subscriu en aplicació del disposat en l'esmentat acord, proposa l'aprovació de les Bases específiques per a la selecció d'una plaça de Responsable de RR.HH i organització de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, personal funcionari, grup A2.

En conseqüència, atesos els antecedents anteriorment esmentats i sobre la base de les competències de la Junta de Govern que li ha estat delegades pel Decret d'aquesta Alcaldia de data 29 de juny de 2008 (BOIB núm. 111, ext. de 20 de juliol de 2007), es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD:

1r.- Proposar l'APROVACIÓ de les Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió mitjançant concurs-oposició d'una plaça de responsable d'Organització i RR.HH, grup A2, personal funcionari d'aquest Ajuntament que s'acompanyen.

2n.- Proposar la PUBLICACIÓ de les Bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears i la publicació de la convocatòria al BOE.

Sant Antoni de Portmany, 22 de setembre de 2010.

El Regidor delegat d'Interior
Vicente Costa Costa'.