

EDICTE

Es fa constar per el general coneixement que la Junta de Govern, en sessió ordinària celebrada dia 24-03-2017 ha aprovat les bases específiques per a la constitució d'un borsí de treball de categoria Ordenança-Notificador, pel sistema de concurs-oposició a l'Ajuntament de Lloseta.

El termini per presentar les instàncies serà de 15 dies hàbils a contar des del dia següent al de la publicació de les Bases al BOIB, que va ser el dia 1 d'abril de 2017, en conseqüència, el termini acaba dia **27 d'abril de 2017.-**

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALL DE CATEGORIA ORDENANÇA-NOTIFICADOR PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ A L'AJUNTAMENT DE LLOSETA

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 20.2 de la llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2016 disposa que durant l'any 2016, i prorrogat per l'exercici 2017, no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaris o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal d'Ordenança-notificador, vist que no existeix cap borsí de personal d'aquesta categoria tal i com ha s'ha decretat per la Batlia d'aquesta Corporació mitjançant Decret de data 24 de març de 2017 es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i de prestació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'un Borsí de la categoria d'ordenança-notificador en règim de personal laboral, per a cobrir les situacions actuals o que es puguin produir-se per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal.

Les places de categoria d'ordenança-notificador estan enquadrades en el cos subaltern, de l'escala d'Administració General, amb les retribucions corresponents a aquest grup i als acords de l'Ajuntament. La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, serà de jornada completa de treball del personal laboral d'aquesta Corporació. Com a condicions particular serà necessària la disponibilitat ocasional fora del horari de treball.

Els aspirants que superin les proves i que per tant formin part del borsí d'ordenança-notificador seran nomenats i cessats en la forma i condicions que es disposa en aquestes bases.

Característiques del lloc de treball: les funcions pròpies del lloc de feina són atenció del servei de telèfon, vigilància portes i accessos. Cuidar-se de la netedat /neteja de les dependències al seu càrrec. Cuidar-se que els edificis i instal·lacions estiguin en correctes condicions d'ús. Execució de petites reparacions i operacions de conservació i manteniment. Altres tasques connexes. A més: notificacions de l'ajuntament i jutjat de pau, col·laboració en l'arxiu de documents, actualització padrons fiscals i aspectes tributaris. Col·laboració en l'organització i desenvolupament de festes, fires i actes culturals, recreatius i esportius. La relació i atenció als ciutadans i usuaris és primordial diària,

i intensa, és inherent al lloc de treball, que se desenvolupa primordialment en una vessant relacional directe amb els veïns.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs serà necessari tenir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

1. Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels Estats membre de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels Espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat de fet. Així mateix, amb les mateixes condicions i podran participar els seus descendents i els seus cònjuges, que viuen al seu càrrec menors de vint-i-un anys o majors d'edats dependents. Les persones incloses dins l'àmbit d'aplicació dels tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació de lliure circulació de treballadors.

Els estrangers que no estan inclosos en els paràgraf anterior que es trobin residint legalment a Espanya o en qualsevol de les situacions que habiliten als aspirants a la contractació en règim laboral conforme la LO 4/00, d'11 de gener, sobre drets i llibertats del estrangers a Espanya i la reforma que sobre la mateixa opera la LO 8/00 de 22 de desembre.

2. Edat: Tenir complits els 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació: Estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris o equivalent.
4. Compatibilitat funcional: posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques: no partir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents
5. Habilitació: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat absoluta o especial per a empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, i o per exercici funcions similars a les que desenvolupades en el cas de personal laboral, a on hagin estat separats o inhabilitats, ni pertany com a personal laboral fitxa al mateix grup professional i àrea funcional a les proves selectives que es presenta.
En el cas d'esser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impossibiliti, en el seu Estat, els mateixos termes d'accés a l'empleat públic.
6. Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell B1 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, prevista a la fase d'oposició.
7. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
8. Està en possessió del carnet de conduir B.

TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com Annex I a les presents bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/15 de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest darrer cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Bolletí Oficial de les Illes Balears. Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Així mateix les bases de la convocatòria es publicaran en la pàgina web municipal i tauló d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat a la seva sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona, i aportar fotocòpia compulsada de la titulació exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, els aspirants que no necessitin fer la prova de català, hauran de presentar el certificat oficial de posseir el nivell de català exigít a aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants quan presentin la instància. En cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle-president dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'ajuntament, concedint-se un termini de vuit (8) dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle-president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

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

CINQUENA.- TRIBUNAL DE QUALIFICACIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President i suplent; 4 vocals i els respectius suplents; un secretari titular i un col·laborador.

Serà assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor/a lingüístic/a, que actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

La designació dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública al Bolletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se, i hauran de notificar-ho a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació dels aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

SISENA.- PROVA DE CATALÀ.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, amb una durada màxima de seixanta (60) minuts, la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora.

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic.

ÀREA 3 Expressió escrita.

ÀREA 4 Expressió oral.

Àrea 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinada ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
 1. Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.
 2. Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.

Àrea 2

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

Àrea 3

- Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió.

Àrea 4

- Intervenció oral sobre un tema.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell exigít (B1), mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte i serà eliminatòria.

El resultat de l'exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SETENA.-FASE OPOSICIÓ (60% del total de la puntuació):

La fase d'oposició consistirà en la realització de dues proves d'aptitud obligatòries per als aspirants, una tipus test i una de caràcter pràctic.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

A qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se cadascuna d'elles fins a un màxim de 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts. La puntuació del exercici es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

L'exercici tipus test de l'oposició tindrà una durada de una hora i consistirà en vint preguntes tipus test referides al temari annexat a la convocatòria, amb varies respostes possibles a elegir i amb una penalització de 0.50 punts per cada resposta incorrecta.

L'exercici de caràcter pràctic consistirà en la resolució d'una sèrie de qüestions plantejades pel Tribunal relatives al coneixement pràctic del municipi i el propi lloc de feina.

VUITENA.- FASE DE CONCURS (40 % del total de la puntuació)

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins un màxim de 10 punts:

a) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent en qualitat funcionari titular o interí com ordenança-notificador: 0.5 punts per any fins a un màxim de 4 punts.

b) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent, com a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions similars d'ordenança-notificador: 0.5 punts per any fins a un màxim de 3 punts.

c) Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0.5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.

La valoració d'un mèrit en qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat en l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a), b) i c) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

Els mèrits seran acreditats mitjançant:

- a) Certificat de serveis prestats emès per la unitat de personal corresponent quan l'experiència professional es derivi de serveis prestats a l'administració pública.
- b) Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte o contractes de treball als que se derivi dita experiència.
- c) Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'una feina per compte pròpia, la còpia del contracte o dels contractes de feina exigits en els demés casos es substituirà pel contracte o contractes de serveis que hagin donat lloc a l'experiència al·legada.

La documentació indicada anteriorment **haurà d'esser original o fotocòpia compulsada.**

B. Mèrit Acadèmics. Fins un màxim de 4,50 punts. Es valorarà:

- a) Està en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida (Educació Secundària, batxillerat, tècnic superior, diplomatura, grau o llicenciatura) : 0,5 punt.
- b) Per haver realitzat cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de feina pel qual s'opta. Fins un màxim de 1 punt si són cursos d'assistència i fins un màxim de 2 punts si són cursos d'aprofitament.

La valoració dels cursos o els que fan referència a l'apartat b) seran valorats de la següent manera:

- b.1. Cursos de duració inferior a 10 hores o aquells a on la duració no consti en el corresponent diploma: 0, 10 punts per curs.

b.2. Cursos de 11 a 20 hores: 0'2 punts per curs.

b.3. Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.

b.4. Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.

b.5. Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

C) Està en possessió d'un curs en prevenció de riscos laborals: 1 punt.

Per a la seva valoració hauran d'esser impartits per a l'Administració o per centres legalment autoritzats i reconeguts.

La seva acreditació: per a la valoració dels mèrits acadèmics serà necessari aportar fotocòpia compulsada dels títols o certificació d'haver realitzat tots els estudis necessaris per la seva obtenció així com els diplomes o certificats acreditatius dels cursos realitzats o impartits

C. Coneixements orals i escrits de llengua catalana: Fins un màxim de 2 punts. Es valorarà:

1. Certificats de coneixements generals de llengua catalana:

- Certificat B2: 0,75 punts

- Certificat C1: 1 punt

- Certificat C2: 1,50 punts

2. Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts. En el cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació al que acrediti majors coneixements, tret del certificat LA, pel qual s'han de sumar 0,50 punts a la puntuació de l'altre certificat acreditat.

La qualificació final del procés vendrà determinat per a la suma de les qualificacions obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs, tenint en compte que la fase d'oposició es valorarà amb un 60 % del total de la puntuació i que la fase de concurs es valorarà amb el 40 % del total de la puntuació.

NOVENA.- ELABORACIÓ DELS BORSINS.

L'ordre de prelación dels aspirants es determinarà de la qualificació final del concurs ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda, amb aquest ordre passaran a integrar el borsí per a la cobertura de possibles vacants.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants de cada borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tingui la puntuació més alta en experiència professional.
2. Si continua l'empat el qui tingui més experiència professional dins administració pública.

Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en que s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta

la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí del que es tracti, amb excepció que al·legui dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament de Lloseta.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí on estan integrats.

Si l'aspirant al que se li ofereix cobrir una vacant renúncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits senyalats a la base segona de les bases.

El nomenament d'integrant del borsí que pertorqui, correspondrà al Batle-president.

Aquell aspirant que presenti renúncia al lloc que estigui ocupant serà exclòs del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o quan sigui per ocupar un altre lloc de feina dins l'Ajuntament de Lloseta. Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Aquell aspirant que, ocupant una plaça d'ordenança-notificador procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, passarà a incorporar-se novament en el borsí, en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí, sempre que aquest borsí en aquells moments estigui vigent.

En tot cas, la persona contractada cessarà quan el lloc de treball es cobreixi, conforme a la normativa que així ho permeti, com a personal fix, prèvia aprovació de la perceptiva oferta d'ocupació pública i resolt el corresponent procés de selecció.

Aquests borsins tindran una vigència de tres anys.

DESENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que es disposa en la normativa d'aplicació. La present convocatòria i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de l'actuació del Tribunal qualificador podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015

ANNEX I

(MODEL D'INSTÀNCIA)

DADES DEL SOL·LICITANT			
Nom i Cognoms		NIF	
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD
<p>PRIMER. Vista la convocatòria anunciada en <i>el Butlletí Oficial de les Illes</i>, en relació amb la convocatòria D'UN BORSÍ DE TREBALL DE CATEGORIA ORDENANÇA-NOTIFICADOR en règim laboral amb caràcter temporal, conforme a les bases que es publiquen en <i>el Butlletí Oficial de les Illes Balears</i>, número _____, de data _____.</p>
<p>SEGON. Que crec reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància</p>
<p>TERCER. Que declara conèixer les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de personal laboral de la plantilla municipal</p>
<p>Per tot la qual cosa, SOL·LICITO que, admeti la present instància per participar en les proves de selecció de personal referenciada i declaro sota la meva responsabilitat ser certs les dades que es consignen.</p>

DOCUMENTACIÓ APORTADA

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 2017.

El sol·licitant,

Signat: _____

[Il·lm.] SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE LLOSETA

AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, aquesta Administració li informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporats i tractats de forma segura i confidencial en els corresponents fitxers. La recollida i tractament d'aquestes dades té com a fi l'exercici per part d'aquesta Administració de les funcions i competències atribuïdes legalment, incloses les relatives a la comunicació, notificació i qualsevol altra actuació que es derivi de les relacions jurídic-administratives dutes a terme en aquesta Administració i de les quals vostè sigui titular; així com la formació i manteniment dels propis fitxers. Si ho desitja, pot accedir a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita a aquesta Administració, Ajuntament de Lloseta, C/ Guillem Santandreu, s/n

ANNEX II.

TEMARI

Tema 1.- Constitució Espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2.- L'estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 3.- Els òrgans de govern municipals: el batle, el ple de l'ajuntament i la junta de govern local. Les comissions informatives.

Tema 4. - Definició de procediment administratiu. Fases del procediment administratiu. Llei 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tema 5.- El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Llei 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tema 6.- Concepte d'interessat. La representació davant l'administració pública. Notificacions: mitjans de pràctica i classes. Llei 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tema 7.- El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures. Règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats. Igualtat efectiva entre homes i dones. 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.

Tema 8.- Atenció al ciutadà i a la ciutadania. Atenció integral, personal, telefònica, i escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes, peticions.

Tema 9.- Lloseta. Els carrers i els seus noms. Nuclis i camins rurals. Situació de les dependències públiques, centres oficials, llocs d'interès i principals locals de negoci.

Tema 10.- Nocions bàsiques d'aritmètica.- "

Lloseta, a 1 d'abril de 2017.-
El Secretari, Xavier Rodríguez Abril



