



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

**7967**

*Convocatòria creació borsa tècnics d'administració general*

Per acord de la Junta de Govern, en sessió ordinària celebrada el 1 de juliol de 2016, es varen aprovar les bases per a la creació d'una borsa de tècnics d'administració general, per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina que siguin necessaris de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i que a continuació es transcriuen:

**“CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TÈCNICS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ O TEMPORAL, LES POSSIBLES NECESSITATS DE PROVISIÓ URGENT DE PLACES I LLOCS DE FEINA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.**

Primera.- És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de tècnics d'administració general, per cobrir, amb caràcter interí o temporal, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina de tècnic d'administració general que siguin necessaris de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Segona.- Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i en allò que no s'hi prevegi per la normativa general aplicable.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants. Els aspirants que vulguin participar en aquestes proves selectives hauran de reunir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de llicenciat en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari o grau equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) No patir cap malaltia i posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- e) No estar sotmès a causes de incompatibilitat de conformitat amb l'establert a la Llei 53/84, de 26, de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) 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 en inhabilitació absoluta o especial per a les ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupin en el cas del personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la feina pública.
- g) Acreditar documentalment amb fotocopia compulsada del títol del coneixement de la llengua catalana del nivell C1.
- h) Relació de mèrits, si n'és el cas, que s'acreditaran mitjançant certificat original o fotocopia compulsada.
- i) Haver satisfet els drets d'examen,

Quarta.- Presentació de sol·licituds. Les instàncies, dirigides al Sr. Alcalde, sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Josep, durant el termini de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOIB.

Els aspirants hauran de manifestar a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria a la base 3a i acompanyar la següent documentació:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o passaport.
- b) Fotocopia compulsada del títol del nivell de català C1.
- c) Fotocopia compulsada de la titulació exigida a la present convocatòria. La titulació s'acreditarà mitjançant còpia compulsada amb l'original del títol expedit per l'autoritat docent corresponent, el justificant d'haver satisfet els drets de la seva expedició o certificació de la Secretaria de l'organisme docent corresponent.
- d) Els documents originals acreditatius dels mèrits que es presentin o fotocopies compulsades dels mateixos, no podran ser tinguts en compte en el concurs o valoració de mèrits si s'aporten una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.
- e) Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 20,00 euros en concepte de taxa per drets d'examen (apartat autoliquidacions a la pàgina [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)).

D'acord amb el que preveu l'article 18.5 de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de mesures tributaries i administratives, queden exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat i ser apta per l'acompliment del lloc de treball.

La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

La presentació d'instàncies podrà realitzar-se també a través de la resta de formes previstes en l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el cas de presentar l'instància per correu, l'interessat l'anunciarà mitjançant fax (971801628) o correu electrònic ([secretaria@santjosep.org](mailto:secretaria@santjosep.org)), i dins el termini d'admissió d'instàncies, la remissió de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu.

Cinquena.- Admissió de sol·licituds:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) i en la mateixa es publicarà el Tribunal qualificador, data i hora de les proves selectives, establint un termini de 3 dies hàbils per a l'esmena de possibles defectes. Si transcorregut l'esmentat termini no s'hagués formulat cap reclamació, la llista passarà a definitiva, publicant-se a la pàgina web de l'Ajuntament.

Prèviament a l'inici de les proves els aspirants que no acreditin estar en possessió del nivell C1 de català hauran de realitzar la següent prova de català. La prova s'organitza en cinc àrees: comprensió oral i expressió escrita; coneixements bàsics del marc social, cultural i històric; domini pràctic del sistema lingüístic (coneixements gramaticals i lèxics); comprensió lectora i expressió oral. Aquest exercici serà qualificat com a APTE o NO APTE. Per superar la prova serà necessari obtenir un 72% del total de la prova. Els aspirants que no obtenguin la qualificació d'APTE no podran presentar-se a la realització de les proves d'oposició.

Sisena.- Tribunal qualificador:

1.- En la mateixa resolució que declara la llista definitiva d'admesos i exclosos, s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal qualificador, com a òrgan encarregat de valorar les proves per a confeccionar la borsa d'aspirants i fer l'oportuna proposta a l'òrgan competent i es fixarà data i hora de la realització de la primera de les proves.

Els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigint a les persones aspirants.

2.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'absència del president el substituirà el vocal més antic.

3.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seues tasques d'assessors o especialistes.

4.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, 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 les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992.



Setena.- Procés de selecció.

El procediment de selecció serà mitjançant concurs-oposició. Consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica, en part tipus test i en part preguntes curtes del temari de l'annex de la convocatòria i valoració de mèrits.

1r. Prova teòrica-pràctica de caràcter obligatori i eliminatori.

La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i es considerarà aprovat en 10 punts.

La duració d'aquest exercici serà d'un màxim de tres hores.

2n. Valoració de mèrits: màxim 5 punts.

La valoració de mèrits s'efectuarà únicament entre els aspirants que hagin superat la prova anterior.

- Experiència: màxim 1 punt

\* Per serveis prestats a una Administració Pública, al grup A1, a la mateixa categoria de Tècnic d'Administració General: 0.25 punts per any o fracció superior a 6 mesos amb un màxim de 0.75 punts.

\* Per serveis prestats al sector privat realitzant funcions de naturalesa anàleg a la d'aquesta convocatòria: 0.10 punts per any o fracció superior a 6 mesos amb un màxim de 0.25 punts.

Les fraccions inferiors als 6 mesos no es computaran.

L'experiència s'haurà d'acreditat mitjançant certificació expedida per l'Administració competent i, en el cas del sector privat, mitjançant vida laboral i còpia dels contractes de treball.

- Coneixements de català: màxim 2 punts

· Es valoraran els certificats expedits per la Junta Avaluadora de Català o EBAP. Només es puntuarà el nivell més alt acreditat, a excepció de si també s'acredita el nivell E, la puntuació del qual se sumará a l'altre nivell més alt acreditat

o Nivell C2: 1.75 punts

o Nivell E: 0.25 punts

Per l'acreditació s'haurà de presentar fotocòpia compulsada de la titulació.

- Titulacions acadèmiques: màxim 1 punt

· Per cada títol de doctor, màster o postgrau relacionat amb les funcions i matèries pròpies de la plaça: 0.50 punts amb un màxim de 1 punt.

Aquesta valoració comprèn tant les titulacions acadèmiques rebudes com les impartides i s'haurà d'acreditat mitjançant còpia compulsada de la titulació.

- Accions formatives: màxim 1 punt

· Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o rebuts reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats i els centres oficials o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions

Només es valoraran els cursos relacionats amb les funcions i matèries pròpies de la plaça de tècnic d'administració general així com els cursos relacionats amb informàtica, prevenció de riscos laborals i cursos de l'àrea de qualitat.

La puntuació serà la següent:

o Cursos fins 20 hores: 0.10 punts en cas de certificat de aprofitament (o equivalent) i 0.05 punts en cas de certificat d'assistència (o equivalent)

o Cursos de 21 hores a 50 hores: 0.20 punts en cas de certificat d'aprofitament (o equivalent) i 0.10 en cas de certificat d'assistència (o equivalent)



o Cursos de més de 50 hores: 0.30 punts en cas de certificat d'aprofitament (o equivalent) i 0.15 en cas de certificat d'assistència (o equivalent)

Per la puntuació haurà de presentar-se el corresponent diploma o certificat d'aprofitament, assistència o equivalents.

Els cursos amb una duració inferior a 20 hores no es computaran

Vuitena.- El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu quedarà constituït en la forma que determina l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, i RD 462/2002, de 4 de maig.

Novena.- Llista provisional d'aprovat: Finalitzat el procés selectiu es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) la llista provisional de la relació d'aspirants que per ordre de puntuació integraran la borsa de treball de tècnics d'administració general, concedint un termini de tres dies hàbils perquè els interessats puguin presentar, si ho estimen oportú, al·legacions a la puntuació obtinguda, després del qual el Tribunal en el termini màxim de set dies naturals es reunirà per resoldre les al·legacions presentades. En cas de no presentar al·legacions dins el termini concedit a la llista provisional s'eleva a definitiva i s'eleva a l'Alcaldia la proposta de creació d'una borsa de treball.

Desena.- L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir per substitucions o temporalment. La contractació es regirà conforme el que disposa el Reglament de funcionament de la borsa de treball aprovada pel Ple de l'Ajuntament de data 25 de febrer de 2016 i publicada al BOIB núm. 64 de 21 de maig de 2016.

La superació de la prova de selecció, no genera per sí mateixa l'obligació de contractació laboral o funcional, la qual queda supeditada a la existència de consignació pressupostària adequada i suficient per a fer front a la despesa que suposa la contractació en el seu cas i, a les concretes necessitats en cada moment.

El desenvolupament de les funcions inherents de les contractacions laborals i funcionaries, comportarà la incompatibilitat absoluta per al desenvolupament de qualsevol altre lloc de treball a les Administracions públiques llevat aquells especificats en la Llei 53/84 de 26 de desembre, així com en les activitats privades assenyalades al capítol IV de l'esmentada Llei.

En el que no estigui previst per aquestes bases, s'estarà al que es preveu en l'article 5 i següents del Decret 30/09, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que regula el manteniment de les borses de feina.

Onzena.- Recursos i impugnacions.

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin i l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i formes previstos en la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim local de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

## ANNEX

1. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. Finalització del procediment administratiu. Execució dels actes administratius. Els recursos administratius: concepte i classes. Especialitats de recursos administratius en l'àmbit local. Noció de reclamació administrativa prèvia a la via jurisdiccional civil i laboral.
2. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. El pressupost de les entitats locals, estructura i contingut. Procediment d'elaboració. Modificació. Liquidació de pressupost. Els ingressos de dret públic i de dret privat de les entitats locals, amb especial èmfasi de la tramitació d'ordenances fiscals.
3. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Els drets públics subjectius. Els interessats en el procediment administratiu: legitimació i capacitat d'obrar.
4. El règim de nul·litat i d'anul·labilitat dels actes administratius. Conservació, conversió i convalidació dels actes. La revisió d'ofici. Revisió d'actes nuls i anul·lables. La declaració de lesivitat. Suspensió dels actes objecte de revisió.
5. El procediment sancionador i les seves garanties. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals.
6. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis de responsabilitat i danys reparables. Procediments per a determinar l'existència de responsabilitat patrimonial: procediment ordinari i procediment abreviat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'administració pública.
7. L'obligació de resoldre de l'administració pública: terminis i excepcions. El silenci administratiu. Les formes de l'acció





- administrativa. El servei públic. La moderna intervenció de l'administració a l'activitat econòmica. L'activitat de policia: manifestacions de l'acció administrativa de policia.
8. Els bens de les entitats locals. Bens de domini públic local. Bens patrimonials. Bens comunals. Adquisició de bens per les entitats locals. Els inventaris de bens. La recuperació d'ofici dels bens de domini públic.
  9. La contractació administrativa.: el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, text refós de la Llei de contractes del sector públic. Les administracions locals subjectes al RD leg. 3/2011. Classificació dels contractes del sector públic: contractes qualificats pel RD Legislatiu i la resta de contractes. Contractes administratius i contractes privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Requisits per a contractar amb l'administració. Invalidesa dels contractes. Prerogatives de l'administració.
  10. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  11. El recurs contenciós administratiu. Les parts en el procés contenciós-administratiu. Actes impugnables.
  12. Els drets, els deures i les incompatibilitats dels funcionaris de les entitats locals. El regim disciplinari dels funcionaris de les entitats locals. Procediment sancionador.
  13. El personal laboral al servei de l'Administració pública. La legislació sobre contracte de treball. Concepte i naturalesa jurídica. Subjectes, forma i contingut. Modalitats. Les modificacions, la suspensió i l'extinció del contracte de treball. Especialitats en el món local.
  14. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Avançament i aplaçament de quotes i col·laboració ciutadana. Aprovació d'ordenances fiscals.
  15. La Llei de patrimoni històric de les Illes Balears. Regim jurídic. El patrimoni de les entitats locals. L'inventari de bens. Legislació estatal i autonòmica en matèria del sòl. Procediment d'atorgament de llicències. Legislació. Referència sol urbà i rústic. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions.

Lo qual cosa es publica per a general coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 7 de juliol de 2016.

**LA ALCALDE**  
Josep Marí Ribas

