

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

2696

Decret d'Alcaldia 2026-1066 de data 11 de març de 2026 mitjançant el qual s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de tècnics/ques economistes, règim funcionarial, Escala administració especial, subescala tècnica, A2 mitjançant sistema de concurs-oposició

Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de tècnics/ques economistes, règim funcionarial, Escala administració especial, subescala tècnica, A2 mitjançant sistema de concurs-oposició de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Per Decret d'Alcaldia 2026-1066 de data 11 de març de 2026, s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de tècnics/ques economistes, règim funcionarial, Escala administració especial, subescala tècnica, A2 mitjançant sistema de concurs-oposició, les quals es transcriuen a continuació als efectes oportuns:

Bases reguladores per a la constitució d'una borsa de tècnics/ques economistes, règim funcionarial, Escala administració especial, subescala tècnica, A2, mitjançant sistema de concurs-oposició per a la cobertura de necessitats urgents i temporals a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Primera. Normes generals

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de tècnics/ques economistes grup A, subgrup A2, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe mitja, per cobrir, interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent del lloc de treball de tècnic/a economista de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Aquesta selecció es regeix pel 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, en tot el que disposa en referència amb l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis i per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica.

Característiques del lloc de treball:

- denominació: tècnic/a economista
- naturalesa: funcionarial
- escala administració especial. Subescala tècnica
- grup A
- subgrup A2
- complement de destinació: 22
- jornada completa

Funcions del lloc de treball: exerceix les funcions d'estudi, gestió, impuls i tramitació dins l'àmbit dels serveis econòmics d'acord amb les instruccions dels seus superiors jeràrquics, la normativa d'aplicació i els criteris de gestió que resultin recomanables per garantir l'eficàcia, l'eficiència, l'efectivitat i la qualitat; elabora informes, estudis i altres documents de naturalesa similar en matèries pròpies del seu àmbit de competència i n'assumeix la responsabilitat tècnica; elabora padrons fiscals; es responsabilitza de la tramitació, justificació, seguiment i supervisió d'expedients de matèria econòmica i tributària; elabora plecs de condicions i plecs de prescripcions tècniques; ofereix suport tècnic qualificat a la intervenció municipal en matèria de gestió econòmica, fiscalització i control intern; ofereix suport tècnic qualificat en l'elaboració, seguiment i liquidació del pressupost municipal i els comptes anuals; s'encarrega de la recollida i tractament de dades i del disseny i càlcul d'indicadors econòmics de seguiment; es coordina i dona suport a les altres àrees en matèries pròpies de la seua competència; així com les altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Segona. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents que s'han d'adjuntar a la sol·licitud:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna de les previstes a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que permeti l'accés a l'ocupació pública. En el supòsit que les persones aspirants no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) expedits per les entitats previstes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que tenen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir 16 anys d'edat complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades.

En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) Estar en possessió del grau en Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Empresarials o titulació equivalent. La titulació s'acredita mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de tenir la credencial que acrediti l'homologació.

e) Estar en possessió d'un certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 o superior, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

f) Haver satisfet els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria, que són de 20,00 €.

El pagament dels drets d'examen es fa exclusivament per Internet, a l'apartat pagament en línia de tributs (autoliquidacions) del web www.santjosep.org, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'administració dins el termini establert.

No correspon la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es retorna la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es faci.

El pagament de la taxa fora del termini concedit, una vegada finalitzat el període concedit per a la presentació d'instàncies, suposa la no-admissió de l'aspirant.

g) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions del lloc de treball.

Aquests requisits s'han de tenir el dia de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

Tercera. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar mitjançant instància de la seu electrònica adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les sol·licituds poden presentar-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, dependències municipals de Sant Jordi i de Cala de Bou, en horari d'atenció al públic, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>.

Les persones aspirants han d'acompanyar a la sol·licitud el document acreditatiu d'haver abonat 20,00 euros per drets d'examen mitjançant model d'autoliquidació que figura a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. La sol·licitud s'ha d'acompanyar amb el resguard original de l'ingrés efectuat.

Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagin fet constar a les sol·licituds i únicament poden demanar la modificació mitjançant escrit motivat, dins el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa, sempre que determini la manca dels requisits per participar en la convocatòria, comporta l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en què s'adverteixi, sens perjudici de

les mesures legals que corresponguin.

Les persones aspirants han de presentar necessàriament:

- sol·licitud de participació
- DNI
- titulació requerida
- nivell de català requerit
- justificant d'haver satisfet el pagament de la taxa
- autobaremació
- declaració responsable

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tenen en compte les dades que aquestes persones facin constar a la sol·licitud.

És responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sens perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador puguin requerir l'acreditació dels requisits necessaris quan creguin que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

La convocatòria o les bases, una vegada publicades, només es poden modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei de règim jurídic del sector públic.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant, o aquella en qui delegui, dicta resolució, en el termini màxim de deu dies, en la qual es declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (www.santjosep.org), en la qual consten el nom i els llinatges de les persones candidates, i quatre xifres aleatòries del document nacional d'identitat i la causa de l'exclusió, si és el cas.

Els errors de fet poden corregir-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

En tot cas, les persones aspirants excloses disposen d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a aquell en què es publica la relació provisional a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, perquè puguin presentar al·legacions a l'exclusió.

Qui no presenti al·legacions dins el termini assenyalat és exclòs/osa definitivament del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions, es dicta resolució que declara aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses. En aquesta resolució es publica la composició del tribunal qualificador i data de la prova, i s'exposa a la seu electrònica del web de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador valora el procés selectiu. La seua composició col·legiada s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i de professionalitat dels membres, i tendir a la paritat entre l'home i la dona.

Tots els membres del tribunal qualificador han d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior al de la categoria de la borsa convocada i han de ser funcionaris/àries de carrera que pertanyin al mateix grup/subgrup d'entre els previstos a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en relació amb el grup/subgrup en què s'integra la plaça convocada.

La pertinença al tribunal qualificador és sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

En els supòsits d'absència del president titular o suplent, les funcions de presidència són exercides pels vocals designats seguint per a això l'ordre en què hagin estat designats en la resolució de nomenament.

El tribunal qualificador resol totes les qüestions derivades de l'aplicació i interpretació de les bases d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases s'interpreten en el sentit finalista que millor garanteixi la preservació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajusta al que es disposa en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; a partir de la seua constitució, el tribunal, per actuar vàlidament, requereix la presència de la majoria dels membres, titulars o suplents, inclosos els que exerceixin la presidència i la secretaria.



Aquest òrgan de selecció està compost per un mínim de tres membres i un màxim de cinc membres i ha de comptar amb un president/a i un secretari/ària, així com amb els corresponents suplents.

Respecte de l'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'atén al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés selectiu consisteix en dos fases, una fase d'oposició (màxim 70 punts) i una fase de concurs (màxim 30 punts). El procés selectiu té una puntuació màxima de 100 punts.

A) Fase d'oposició (màxim 70 punts)

La fase d'oposició consta d'una única prova, que té caràcter obligatori i eliminatori i té una puntuació màxima de 70 punts. Només formen part de la borsa que es constitueixi les persones que superin la fase d'oposició.

Només hi ha una convocatòria per a aquesta prova i s'exclou del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Per a les dones en estat de gestació que durant la data de celebració de la prova o proves es trobin hospitalitzades per embaràs de risc o part que els impossibiliti l'assistència, la prova s'ajorna al sendemà del dia que desaparegui la causa i en tot cas amb un límit d'una setmana. Aquest retard no pot impedir el desenvolupament normal de les proves previstes per a la resta de persones aspirants. L'aspirant ha de comunicar-ho amb antelació i acceptar fer una prova alternativa.

La fase d'oposició està formada per una única prova, que consisteix a respondre un qüestionari (test) amb quatre respostes alternatives (amb un 10% més de preguntes de reserva), referides al contingut del temari que consta a l'annex d'aquestes bases.

La prova també pot incloure preguntes curtes referides de caràcter teòric o teoricopràctic, referides al contingut del temari que consta a l'annex d'aquestes bases.

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta.

Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat no es tenen en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoren de manera negativa en la forma que determini el tribunal qualificador designat.

La fase d'oposició té una duració màxima de tres hores, segons el que determini el tribunal qualificador.

La fase d'oposició la fan els aspirants sense poder comptar amb textos legals.

La puntuació màxima és de 70 punts i per superar la prova és necessari aconseguir una puntuació mínima de 35 punts.

Una vegada corregida la prova corresponent a la fase d'oposició, s'han de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament les puntuacions provisionals obtingudes per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposen de tres dies hàbils a partir de la publicació de l'anunci per revisar la puntuació de la prova de la fase d'oposició i presentar possibles al·legacions/reclamacions, que són resoltes pel tribunal.

Finalitzada la fase d'oposició, s'ha de fer pública la relació de les persones aspirants que l'hagin superat, que s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament.

B) Fase de concurs (màxim 30 punts, només per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició)

Finalitzada la fase d'oposició, es publica en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aspirants que han superat la fase d'oposició per poder concórrer a la fase de concurs, i se'ls emplaça perquè de forma telemàtica, en el termini màxim de 10 dies hàbils, presentin la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'autobaremació en la data de presentació de la sol·licitud de participació.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats la presenten únicament els aspirants que superin la fase d'oposició i a requeriment del tribunal.

Els mèrits es valoren amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

Basta amb còpies simples de la documentació, si bé la inexactitud o falsedat de les dades o documents aportats comporta l'exigència de les responsabilitats penals, civils o administratives al fet que pertocàs.



Una vegada es publiqui la puntuació provisional corresponent a la fase de concurs, els aspirants comptaran amb tres dies hàbils per a la presentació d'al·legacions / reclamacions.

El concurs de mèrits consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 30 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals hagi reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, relacionades o no directament amb les funcions de la categoria professional sol·licitada d'acord amb la següent puntuació:

- a) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent, directament relacionades amb la categoria i lloc de treball: 3 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent, no relacionades amb la categoria i lloc de treball: 1 punt.
- c) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, directament relacionades amb la categoria i lloc de treball: 2 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent, no relacionades amb la categoria i lloc de treball: 0,75 punts.
- e) Per cada títol de doctor directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 1 punt.
- f) Per cada títol de doctor no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 0,30 punts.
- g) Per cada títol de màster oficial directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 0,75 punts.
- h) Per cada títol de màster oficial no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 0,30 punts.
- i) Per cada títol de màster no oficial directament relacionat amb la categoria i lloc de treball: 0,20 punts.
- j) Per cada títol de màster no oficial no relacionat amb la categoria i lloc de treball: 0,10 punts.
- k) Els títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, etc.) relacionats directament amb la categoria i lloc de treball: 0,20 punts.
- l) Els títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, etc.) no relacionats directament amb la categoria i lloc de treball: 0,10 punts.

No es valora la titulació acadèmica exigida com a requisit per a l'accés a la plaça corresponent ni de nivell inferior a l'exigida com a requisit d'accés.

Les titulacions inferiors no són acumulatives quan siguin necessàries per a aconseguir les titulacions superiors al·legades.

b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP —abans Institut Balear d'Administració Pública, IBAP—), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), pel Consell Insular d'Eivissa, per la universitat, pels col·legis professionals, per l'administració de l'Estat, autonòmica o local, i altres cursos convalidats per l'EBAP.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Es valoren tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoren en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, i els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoren a raó de 0,02 punts per hora. Els cursos amb assistència es valoren a raó de 0,01 punts per hora.

No es valoren en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valora a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entén que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoren a raó de 10 hores per crèdit.



Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevalen les hores.

En tots els casos, es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valora el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts

Aquest apartat es valora de la següent forma:

- nivell C1 o equivalència reconeguda: 2,25 punts
- nivell C2 o equivalència reconeguda: 2,75 punts
- nivell LA o equivalència reconeguda: 0,25 punts

Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, es valora a raó de 0,25 punts.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears i les equivalències previstes.

d) Experiència professional. La puntuació màxima és de 14 punts

1. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, autonòmica o estatal en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca o en categories de contingut anàlogues al lloc de treball que es convoca, relacionades amb l'assessorament jurídic, corresponents al subgrup A1/A2: 0,25 punts/mes.

S'ha d'atorgar la puntuació que correspongui proporcionalment quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constitueix mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

Treballs fets a l'administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual constin el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).

S'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la categoria professional per a la qual s'opta.

Només es pot valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

Setena. Qualificació final

La puntuació total del procés selectiu és la suma de la fase d'oposició (màxim de 70 punts) i de la fase de concurs (màxim de 30 punts).

Vuitena. Borsa per a contractacions temporals i/o interinitats

Finalitzades i valorades les fases de la selecció, el tribunal qualificador fa pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia la relació de les persones seleccionades per formar part de la borsa, per l'ordre de puntuació assolida. Per formar part de la borsa objecte d'aquest procés selectiu és necessari haver superat l'exercici de la fase d'oposició.

Les persones aspirants que formin part de la borsa han d'acreditar documentalment, abans de ser nomenades, els requisits assenyalats a la base 2 de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificats originals.

La formalització del nomenament resta condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials.

Les persones aspirants que no acreditin els requisits de la convocatòria no poden prendre possessió de la plaça oferida.



El funcionament de la borsa de treball que es constitueixi es regeix pel Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, aprovat mitjançant acord del Ple de la Corporació municipal de data 25 de febrer de 2016 i publicat en el BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016.

La borsa de treball de caràcter temporal que es constitueixi té una duració màxima de tres anys i, en tot cas, fins que es constitueixin noves borses de la mateixa categoria que la deroguin.

Novena. Període de pràctiques

Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques, que ha de ser notificat a la persona interessada.

El període de pràctiques és de tres mesos i la persona nomenada ocupa un lloc de treball vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Josep en la categoria de tècnic/a economista i rep les retribucions corresponents al lloc de treball que ocupa.

No és necessari el període de pràctiques en aquelles persones candidates que acreditin haver prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Josep durant un període igual o superior a tres mesos, sempre que ho hagin fet en la mateixa categoria, i la valoració sigui adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques és pel temps necessari per completar el període establert.

La finalització del període de pràctiques amb un resultat desfavorable es considera com una causa de no-superació del procés selectiu en la seua totalitat, amb els efectes corresponents.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perd tots els drets derivats del procés de selecció.

Desena. Recursos i impugnacions

Contra la resolució d'aprovació de les presents bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que ha dictat aquest acord, en el termini d'un mes, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a comptar des de la publicació de les bases, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell recurs sigui resolt expressament o se n'hagi produït la desestimació per silenci.

(Signat electrònicament: 12 de març de 2026)

El batle

Vicente Roig Tur)

ANNEX I TEMARI

TEMA 1.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases.

TEMA 2.- Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

TEMA 3.- Reial decret 520/2005, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de desplegament de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, en matèria de revisió en via administrativa: contingut de la sol·licitud o de l'escrit d'iniciació. Procediments especials de revisió.

TEMA 4.- Procediment de devolució d'ingressos indeguts. Legitimats per instar el procediment de devolució i beneficiaris del dret a la devolució, supòsits de devolució, execució de la devolució. Recurs de reposició i suspensió de l'acte impugnat.



TEMA 5.- La base imposable. Mitjans de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen. La quota tributària.

TEMA 6.- L'impost sobre béns immobles. Fet imposable i supòsits de no-subjecció. Exempcions. Subjectes passius. Base imposable. Base liquidable. Reduccions. Quota íntegra i quota líquida. Tipus de gravamen. Bonificacions obligatòries i potestatives. Meritació i període impositiu.

TEMA 7.- L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa i fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Període impositiu i meritació. La gestió de l'impost. Gestió censal i gestió tributària.

TEMA 8.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i beneficis fiscals. Subjectes passius. Quota. Període impositiu i meritació.

TEMA 9.- L'impost municipal sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Quota i meritació. Gestió tributària de l'impost.

TEMA 10.- L'impost municipal sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable i supòsits de no-subjecció. Subjectes passius. Base imposable. Tipus de gravamen. Meritació. Gestió tributària de l'impost.

TEMA 11.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: prescripció, compensació, condonació i la insolvència.

TEMA 12.- El procediment de recaptació en període voluntari. Òrgans de recaptació.

TEMA 13.- El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Desenvolupament del procediment, terminació i impugnació.

TEMA 14.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Acords d'imposició i ordenació. La potestat normativa local en matèria tributària. Imposició i ordenació de tributs locals.

TEMA 15.- Taxes i preus públics. Principals diferències.



**ANNEX II**
SOL·LICITUD I DECLARACIÓ RESPONSABLE**DADES PERSONALS:**

—primer llinatge:

—segon llinatge:

—nom:

—DNI núm.:

—correu electrònic:

—telèfon:

—domicili:

EXPÒS que reuneix tots els requisits exigits en la base 2a de les bases específiques per a la creació d'una borsa de tècnics/ques economistes, A2, escala d'administració especial, subescala tècnica per cobrir, interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent del lloc de treball de tècnic/a economista de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

S'adjunten a la present sol·licitud els documents exigits en les bases 2a i 3a de la convocatòria.

SOL·LICIT ser admès/esa en el procés selectiu per a la creació d'una borsa de tècnics/ques economistes, A2, escala d'administració especial, subescala tècnica per cobrir, interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent del lloc de treball de tècnic/a economista de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

DECLAR sota la meua responsabilitat que les dades anteriors són certes i els documents aportats són vertaders i que REUNEIX tots els requisits d'aquesta convocatòria, cosa que em compromet a demostrar documentalment.

DON el consentiment a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia perquè consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases d'aquesta convocatòria, de conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sant Josep de sa Talaia, d de 2026

Firma:



**ANNEX III. AUTOBAREMACIÓ**
FASE DE CONCURS (MÀXIM 30 PUNTS)

La presentació dels documents està feta per apartats. Us recomanem que numereu la documentació i en els apartats puntuables poseu a la columna núm. el número assignat al document, li afegiu un títol, com per exemple “curs de procediment administratiu”, i a la columna corresponent les hores o crèdits assignats.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA a presentar en el moment d'inscripció en el procés selectiu

1. sol·licitud
2. titulació exigida
3. DNI en vigor
4. certificat del nivell de coneixements de llengua catalana
5. document d'autobaremació (annex)
6. justificant original d'haver satisfet els drets d'examen
7. declaració responsable (annex)

a) Experiència professional. Puntuació màxima: 14 punts

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració local, autonòmica o estatal en qualitat de personal funcionari o personal laboral, en la mateixa categoria que es convoca o en categories de contingut anàlogues al lloc de treball que es convoca, relacionades amb l'assessorament jurídic, corresponents al subgrup A1/A2: 0,25 punts/mes.

núm.	títol del document	mesos	punts
		TOTAL	

b) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

núm.	títol del document	punts
	TOTAL	

c) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts

- Cursos amb aprofitament o impartits: 0,02 punts per hora

núm.	títol del document	crèdits/ hores	aprof./assist.	punts
			TOTAL	



- Cursos amb assistència: 0,01 punts per hora

núm.	títol del document	crèdits/ hores	aprof./assist.	punts
			TOTAL	

d) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts

núm.	títol del document	punts
	TOTAL	

PUNTUACIÓ TOTAL QUE CORRESPON A LA FASE DE CONCURS: ____

(A emplenar per l'aspirant. També és necessari emplenar la puntuació total que correspon a cada un dels apartats de la fase de concurs.)

Firma de l'aspirant / data

