



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

23003***Bases rectificades de la convocatòria per a la creació d'una borsa de tècnics d'administració general***

Per acord de la Junta de Govern, en sessió ordinària celebrada el 20 de novembre de 2014, es varen aprovar les bases per a la creació d'una borsa de llicenciats en dret o grau, 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.

En compliment de les al·legacions presentades dins el termini d'exposició pública, la Junta de Govern en data 18 de desembre de 2014, ha resolt les al·legacions i es procedeix a publicar les bases rectificades i que es transcriuen a continuació:

Dins el termini de 15 dies naturals per a la presentació d'instàncies, els aspirants que en el seu dia sol·licitaren participar a la convocatòria que va ser publicada en el BOIB núm. 163 de data 29 de novembre de 2014, podran adjuntar a la seva documentació mitjançant instància presentada a l'Ajuntament, els mèrits, que en el seu cas hagin acreditat des d'aquesta data.

“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. A més de tots i cada un dels requisits exigits a les bases, les persones aspirants hauran d'estar en possessió del títol de llicenciat en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari o grau equivalent a qualsevol de les titulacions citades o estar en les condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds

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:

- Posseir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de llicenciat en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari o grau equivalent
- No patir cap malaltia i posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- 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.
- Relació de mèrits, si n'és el cas, que s'acreditaran mitjançant certificat original o fotocopia compulsada.

Quarta.- Presentació de sol·licituds. Les instàncies, dirigides a la Sra. Alcaldessa-Presidenta, 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 de la titulació exigida a la present convocatòria. La titulació s'acreditarà mitjançant copia 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.
- c) 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.
- d) 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).

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), 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 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.

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 hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit 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 una prova teòrica tipus test i valoració de mèrits.

1r. Prova tipus test (màxim 40 punts) de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar 40 preguntes tipus test del temari dels annexs de la convocatòria.

Per cada resposta incorrecta es descomptaran 0,50 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran. Les correctes es valoraran en 1 punt.



Serà necessari obtenir un mínim de 22 punts per superar la prova.

La duració d'aquest exercici serà d'un màxim d'una hora.

2n. Valoració de mèrits: màxim 5 punts.

- 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'acreditar 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 A2: 0.25 punts
- o Nivell B1: 0.50 punts
- o Nivell B2: 1 punt
- o Nivell C1: 1.50 punts
- 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'acreditar 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 d'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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, 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'aprovats: Finalitzat el procés selectiu es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina www.santjosep.org la llista provisional de la relació d'aspirants que per ordre de puntuació integraran la borsa de treball de llicenciats en dret o grau, 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.

Si, s'ofereix una plaça, i la persona interessada no es presentés o no completés la documentació requerida en la base 3a, en els terminis que en cada cas se li comuniquin, s'oferirà la plaça al següent de la llista, es consumirà el seu torn i s'extingirà el seu dret, llevat que concorri alguna de les causes de malaltia de l'interessat (IT) part o maternitat, en el termini legalment establert.

La contractació laboral dels aspirants s'efectuarà d'acord amb l'establert en la legislació vigent.

La superació de la prova de selecció, no genera per sí mateixa l'obligació de contractació laboral, la qual queda supeditada a la existència de consignació pressupostaria 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, 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 I (TEMARI GENERAL)

1. L'administració local: principis constitucionals i regulació vigent. Classes d'entitats locals, amb especial èmfasi en la realitat balear.
2. El reglament. Classes de reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentaria. El control dels reglaments. Referència a les ordenances i reglaments locals.
3. 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.
4. 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.

ANNEX II (TEMARI ESPECÍFIC)

1. L'organització territorial de l'Estat. L'administració local. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia.
2. 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.



3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. El contracte de gestió de serveis públics. Modalitats, procediment d'adjudicació, execució, modificació i extinció. El contracte de subministrament. Adjudicació, execució, finalització i negocis jurídics inclosos.
 10. El contracte de serveis. Adjudicació, execució, modificació, compliment i extinció. Els contractes d'obres. Adjudicació. Modificació, extinció i resolució del contracte. El contracte de concessió d'obra pública. Actuacions prèvies. Prerogatives i drets. Regim econòmic.
 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. Legislació estatal en matèria de sol: Reial Decret Legislatiu 2/2008, de 20 de juny, text refós de la Llei del sol.
 15. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Avançament i aplaçament de quotes i col·laboració ciutadana. Aprovació d'ordenances fiscals.
 16. 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, 19 de desembre de 2014.

LA ALCALDESSA,
María Nieves Marí Marí

