



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR**

**3466**

*Bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'un borsí de feina de tècnic de gestió, escala administració general de l'ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar*

LA JUNTA DE GOVERN, en sessió de 27 de març de 2018, ha acordat:

Primer.- Aprovar la convocatòria d'un concurs oposició per a la provisió com a funcionari interí, mitjançant concurs-oposició, d'un lloc de feina, d'Administració General, subescala tècnica mitjana, amb les següents bases:

#### **"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE FEINA DE TÈCNIC DE GESTIÓ, ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR.**

##### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de feina de tècnic d'administració general de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, mitjançant concurs-oposició, d'un lloc de feina de tècnic de gestió, escala administració general, subescala de gestió, vinculada a la unitat de secretaria de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Classificació: Grup A

Subgrup A2

Escala: Administració general

Subescala: Gestió

Sistema de selecció: Oposició.

Es tindrà en compte l'establert a la plantilla i al catàleg de llocs de feina de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar en matèria de definició, característiques, contingut, règim retributiu i dedicació del lloc de feina convocat.

##### **Segona.- Publicitat**

Aquestes bases es publicaran a la seu electrònica municipal i en el BOIB.

Els successius anuncis relatius a les proves que es convoquin se faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament.

##### **Tercera.- Condicions dels aspirants**

Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys, o majors de dita edat dependents.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si és el cas.

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

c) Estar en possessió de la titulació de grau o de diplomat o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi o menyscabi el desenvolupament de les seves funcions.

e) No haver estat separat del servei de l'Administració de l'Estat, les comunitats autònomes o l'Administració local, ni haver estat inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

f) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació pel desenvolupament del càrrec.





Abans de prendre possessió del lloc de feina, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada llei, i a no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a persona funcionària interina.

#### Quarta.- Sol·licituds

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a l'annex II de les presents bases i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: [www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es).

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia acarada del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'Estat espanyol.
- Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia acarada de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigida.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 30,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES91 0487 2141 2820 0000 0931.

#### Cinquena.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el batle, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament, i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, en el seu cas, es publicarà la relació definitiva d'admesos a la seu electrònica municipal.

La resolució definitiva d'admesos i exclosos contindrà –a més de les dades abans indicades– la composició nominativa del tribunal qualificador així com el lloc, data i hora de constitució del mateix i la determinació, si escau, del lloc, data i hora de la realització de la prova prèvia de coneixements de llengua catalana.

#### Sisena.- Tribunal Qualificador

President:

Titular: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar

Suplent: Pere Santandreu Brunet, director de l'Auditòrium de Sa Màniga.

Vocals:

Titular: Joana Sureda Rosselló, psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar

Suplent: Catalina Terrassa Ginard, treballadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Titular: Agustí Buades Mayol, arquitecte de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Maria del Refugi Mayol Vidal, psicòloga dels Serveis Educatius de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.



Titular: Pere J. Llull Vives, tècnic de gestió de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Joan Seguí Serra, secretari de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Secretari:

Titular: Josep Lluís Obrador Esteve, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Maria del Mar Terol Andrés, secretaria de l'Ajuntament de Capdepera.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per tal que assessorin, amb veu i sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

#### **Setena.- Procediment de selecció**

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

El procediment de selecció serà l'oposició, consistent en la realització d'una única prova practica plantejada pel tribunal. El temps serà el que assenyali el tribunal i es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics a la prova plantejada.

#### **VUITENA. BORSA DE TREBALL**

Els aspirants que hagin superat l'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.



- b) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dóna dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelación.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

En tot el no regulat a les presents bases, es seguirà l'establert al Decret 30/2009, 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 i la resta de normativa vigent.

## NOVENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar ([www.santllorenc.es](http://www.santllorenc.es)), sens perjudici de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## ANNEX I TEMARI

### TEMARI GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració Local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la Llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació juridicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de





l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: Selecció. El Reial decret 364/1995, de 10 de març pel qual s'aprova el Reglament general d'Ingrés de personal de la Administració, provisió de llocs i promoció.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 20. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 21. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

Tema 22. La Llei orgànica 2/2012, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. La regla de la despesa i el dèficit en comptabilitat nacional en les entitats locals.

Tema 23. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les illes balears.

Tema 24. La Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

Tema 25. Competències dels municipis en matèria de medi ambient. Els estudis d'impacte ambiental.

Tema 26. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 27. Les Normes Subsidiàries del municipi de Sant Llorenç des Cardassar. Títol II: Normes generals de l'edificació.

Tema 28. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears

Tema 29. El municipi de Sant Llorenç des Cardassar. Generalitats. Geografia. Llocs d'interès. Organització territorial.



**ANNEX II  
MODEL D'INSTÀNCIA**

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions a  
....., telèfon.....i c/e.....

**EXPÒS:**

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria de l'oposició per a la creació d'un borsí de feina de tècnic de gestió escala d'administració general de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar

2.- Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

3.- Que adjunt la següent documentació:

- Còpia acarada del DNI (o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol).
- Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Acreditació del coneixement de llengua catalana nivell C1 o equivalent.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 30,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES91 0487 2141 2820 0000 0931.

Por tot l'exposat

**SOL·LICIT:**

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu per a la creació d'un borsí de feina de tècnic de gestió d'administració general de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar

Sant Llorenç des Cardassar, de de 2018.

**FIRMA**

Sr. Batle de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.”

Sant Llorenç des Cardassar, 27 de març de 2018

**El alcalde,**  
Mateu Puigròs Sureda

