



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

4545

Bases específiques per la convocatòria de proves selectives per a la constitució d'una borsa per a la cobertura temporal de places de tècnic de grau mitjà (A2)

Aprovades per decret de Batlia núm. 369 de 23 d'abril de 2018, es publiquen íntegrament les bases específiques per la convocatòria per la creació d'una borsa de tècnic de grau mitjà per cobrir necessitats o substitucions a la plantilla de personal, segons el disposat a l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES PER LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ d'una borsa PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE PLACES de tècnic de grau mitjà

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA.

- Denominació de la plaça: Tècnic/a de gestió (A2)
- Nivell de titulació acadèmica: Diplomat/da Universitari/a, Enginyer/a o Arquitecte/a o equivalent, o haver superat tres cursos complets d'una llicenciatura, o Graduat/da.
- Nomenament com a funcionari/a interí/a.
- Funcions a desenvolupar:
 - Gestionar els processos burocràtics de la seva àrea en funció del seu grau de titulació i escala d'acord amb les instruccions rebudes pel seu superior.
 - Realitzar tasques de suport a les funcions de tècnic d'administració.
 - Coordinar els treballs de gestió que es realitzin segons els criteris del seu superior.
 - Se responsabilitzarà de tramitacions d'expedients i realitzarà tasques complexes de gestió administrativa.
 - Prepararà informes i resums d'activitats baix els criteris dels seus superiors.
 - Realitzarà altres tasques similars que se li assignin en la categoria del lloc i per la qual ha estat instruït, baix la supervisió i les directrius dels seus superiors.

PRIMER.- JUSTIFICACIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'article 19.dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2017, disposa que no es podrà procedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de personal estatutari temporal i de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Vist que no existeix borsí de tècnic de grau mitjà, i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament de personal amb categoria de tècnic de grau mitjà, i en cas que sigui necessari, s'ha de procedir de forma urgent a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir interinament qualsevol de les places de tècnic de grau mitjà de l'Ajuntament de Santa Margalida, si concorren el requisits exigits per la LGPE i es dona alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10 del 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 i altres mesures de reforça administrativa, segon el qual se podrà nomenar funcionaris interins sempre i quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- a. L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b. La substitució transitòria dels titulars.
- c. L'execució de programes de caràcter temporal, que no podrà tenir una duració superior a tres anys, ampliable fins a 12 mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- d. L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos dins un període de 12 mesos.

El cessament del personal funcionari interí es produirà:

- a. Quan desapareguin les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
- b. Per la provisió del lloc corresponent per un funcionari de carrera.
- c. Per l'amortització del lloc de treball.
- d. Quan es produeixi un incompliment sobrevingut dels requisits exigits pel seu nomenament com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.



És objecte de la present convocatòria la creació d'un borsí pel sistema de concurs -oposició per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins de l'administració de l'Ajuntament de Santa Margalida enquadrats en l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A2.

En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009 de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) i la resta de normativa desenvolupament de la LFPIB.

Les retribucions a percebre seran les que correspongui en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i categoria professional i les retribucions vigents en l'Ajuntament.

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts a l'article 55 i següents del 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 (TREBEP), la Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la CAIB, i la resta de legislació aplicable.

Segon.- requisits dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 del TREBEP, es permeti l'accés a l'ocupació.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- Estar en possessió del títol de Diplomada Universitari/a, Enginyer/a o Arquitecte/a o equivalent, o haver superat tres cursos complerts d'una llicenciatura, o Graduat/da, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana de Nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establerts a l'ordre de 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 coneixements de la llengua catalana de la Direcció General de cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 13/03/2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB núm. 19, de 07/02/2012), garanteix els coneixements de català exigits.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions, mitjançant certificat mèdic.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública, s'acreditarà mitjançant l'aportació de l'annex I.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/2019 de 26 de desembre, que regula el 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 la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació de retir o d'orfenesa, s'acreditarà mitjançant l'aportació de l'annex I.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-se durant el període selectiu.

Tercer.- forma i termini de presentació d'instàncies

Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de fer segons el model que figura a l'annex II de les presents bases, adreçada al Batle President de l'Ajuntament de Santa Margalida, i es presentaran en el registre general d'aquest ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per ésser admeses, i, en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, les persones aspirants hauran de adjuntar a la mateixa instància còpia del DNI, juntament amb la titulació exigida, document acreditatiu del nivell de coneixement de la llengua catalana o sol·licitud específica per participar en la prova de llengua catalana. Tots els documents aniran degudament autenticats.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar amb l'instància aquells documents que acreditin els mèrits al·legats. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.

Per ser admesa, a l'instància per prendre part en el procés, també s'hi haurà d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament de la taxa (20,00 euros), segons estableix l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per aportar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 129, de 25 de

setembre de 2014). En aquest resguard hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser “Drets d'examen borsa TÈCNIC DE GRAU MITJÀ”. Les persones aspirants hauran d'autoliquidar la taxa en el moment de presentar la sol·licitud per prendre part a les proves selectives convocades, realitzant el pagament a qualsevol dels comptes següents:

- ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAIXA (BIC CAIXESBBXXX)
- ES80 0487 2103 2520 0000 1624 BMN (GBMNESMMXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHEM33)
- ES31 0075 6819 1606 6000 0173 BANCO POPULAR (POPUESMM)

El termini per la presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos que serà de 10 dies hàbils.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades, la designació nominativa dels membres del Tribunal Qualificador amb la data del lloc, data i hora de la constitució del mateix, i la data de la prova de coneixements de la llengua catalana.

Quart.- composició del tribunal qualificador

La composició del tribunal s'ajustarà al que estableixen l'article 60 TREBEP i els arts. 10 i següents del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes a la normativa de Règim Jurídic del Sector Públic.

En la mateixa resolució en la qual s'aprovi definitivament la llista de persones aspirants admeses i excloses, es fixarà la composició del tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la seva pàgina web.

El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixen, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.

El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres vocals, actuant totes elles amb veu i vot.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Cinquè.- inici i desenvolupament del procediment de selecció

El procediment de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al president de la corporació o regidor delegat. Les bases es publicaran íntegrament al BOIB i a la pàgina web municipal (www.ajsantamargalida.net) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

La fixació de la data de la prova de català es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web.

Sisè.- procediment de selecció

Consistirà en concurs – oposició. La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en la prova o fase següent i exclusió del procediment selectiu.

FASE PRIMERA – PROVA DE CATALÀ

En primer lloc, es realitzarà una prova específica de llengua catalana del nivell C1, quedant exempts de la mateixa les persones aspirants que l'hagin acreditat juntament amb la sol·licitud o abans del començament de la prova, els coneixements mitjançant l'aportació del corresponent certificat. La prova es qualificarà d'APTE o NO APTE. La qualificació de NO APTE o la no compareixença a la mateixa en els casos que no s'hagi aprovat la certificació de nivell, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Només hi haurà una convocatòria per la prova de català, i s'exclourà del procés selectiu a la persona aspirant que no hi comparegui. Les persones aspirants seran convocades per l'exercici del català en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. A efectes d'identificació de les persones aspirants hauran de concórrer a l'exercici amb el DNI o similar.

Una vegada iniciat el procés selectiu, el resultat de la prova de català, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal.

Les persones interessades podran efectuar les reclamacions que estimin oportunes i sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal en un termini de 3 dies hàbils, des de la publicació del resultat obtingut al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament. El lloc, data i hora de la revisió i vista en cas de ser sol·licitada serà fixada pel Tribunal. Una vegada resoltes es dictarà i publicaran els resultats i la relació definitiva d'aspirants aptes i no aptes.

En cas de que no es formulin reclamacions els resultats i la relació de persones aspirants aptes serà automàticament elevada a definitiva, prèvia resolució dictada a l'efecte.

FASE SEGONA – OPOSICIÓ

EXERCICI ÚNIC. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic que plantejarà el tribunal, relatiu a les tasques administratives que realitza un Tècnic/a de grau mitjà, relacionat amb el temari de l'annex III. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de dues hores.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 70 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 35 punts per superar-lo.

El Tribunal publicarà la llista provisional d'aspirants aprovats en fase d'oposició en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, concedint un termini de tres dies hàbils per a formulació de reclamacions que estimi pertinent. Resoltes totes les reclamacions el tribunal publicarà la llista definitiva d'aspirants aprovats en la fase d'oposició.

FASE TERCERA – CONCURS. (PUNTUACIÓ TOTAL FASE DE CONCURS: 30 PUNTS)

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de finalització de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades.

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques serà mitjançant certificat de serveis prestats que acreditin la categoria i les funcions dutes a terme. En les entitats privades serà amb certificat de vida laboral i contracte de treball o certificat d'empresa on s'acrediti la categoria i les funcions dutes a terme.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

I. Experiència professional. (Puntuació màxima és de 14 punts).

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic, anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes.

II. Cursos de formació. (Puntuació màxima és de 10 punts).

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

- L'hora d' impartició es valora amb: 0,007 punts.
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts.
- L'hora d'assistència en valora amb: 0,002 punts.
- Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts pel Institut Nacional d'Administració Pública (INAP),



L'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'Autonòmica o la Local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions Públiques, les universitats i les escoles tècniques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, es a dir, no son acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

III. Titulacions acadèmiques oficials (Puntuació màxima 4 punts)

Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles dels ensenyaments propis.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el del nivell inferior o el 1r cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions de nivell acadèmic superior, a l'exigida com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar dues titulacions del mateix nivell acadèmic.

Puntuació:

- Estudis de post grau:
 1. Per cada títol de doctor/a: 3 punts.
 2. Màster: els títols de màster universitaris oficials (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.
 3. Títols propis de postgrau, es valoraran a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,065 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt.

En el supòsit que el màster o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ETC, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0,015 per cada crèdit o per cada 10 hores lectives de títols propis.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

- Estudis universitaris:
 1. Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 3 punts.
 2. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2,5 punts.
 3. Per cada títol propi de grau: 2 punts.

IV. Coneixements de la llengua catalana. (Puntuació màxima 2 punts)

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA es pot acumular al C1 i C2. La puntuació serà:

1. Nivell de domini (Certificat C2): 1,5 punts.
2. Coneixements de llenguatge administratiu (Certificat LA): 0,5 punts.

Setè.- proposta del tribunal, constitució i gestió de la borsa de treball

El Tribunal classificarà les persones aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats per aquests i formarà la relació en funció de les





puntuacions totals obtingudes per cada persona a la fase d'Oposició i Concurs. Seran preferents en cas d'empat, en primer lloc la millor puntuació en la fase d'oposició, en segon lloc la millor puntuació en la fase de concurs, en tercer lloc es procedirà al sorteig.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de la relació per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyades d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set (7) dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, haurà de fer pública la llista definitiva de persones aspirants a formar part de la borsa de feina.

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació.

L'oferta de feina es farà per via telefònica. La persona encarregada de cridar a la persona aspirant a ocupar una plaça ho farà sempre davant un testimoni. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, es telefonarà a un altre número si figura indicat a l'instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'enviarà un missatge al correu electrònic indicat al formulari.

Si no s'obtingués resposta el mateix dia, es tornarà a intentar pel mateix procediment el dia següent i a una hora diferent de l'anterior. En cas de no obtenir resposta durant aquests dos dies, s'entendrà que es renúncia a l'oferta de feina i suposarà la seva exclusió de la borsa. A l'expedient administratiu es deixarà constància de les gestions efectuades mitjançant diligència que serà estesa per part del personal de l'Ajuntament que les hagi realitzades.

Les persones aspirants que siguin cridades hauran de donar la seva conformitat a incorporar-se en el termini d'un dia (1) hàbil. Manifestada la seva conformitat, disposaran d'un termini d'un dia hàbil per presentar en el Registre d'Entrada la documentació acreditativa de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria (lletres e, f, g de la base segona). Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, les persones interessades que hagin donat la seva conformitat al seu nomenament no presentessin la documentació, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa. En aquest cas, l'autoritat competent podrà cridar la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Si la persona interessada rebutja l'oferta o no manifesta la seva conformitat amb la seva contractació en el termini d'un dia (1) hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia i passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat dels supòsits a que fa referència el Decret de la CAIB 30/2009, de 22 de maig, pel que fa a renunciacions per causa justificada, si efectivament es justifiquen; en aquest últim cas, s'entendrà que es mantén la situació de suspensió en l'obligació d'incorporació fins que l'aspirant no comuniqui a l'Ajuntament el canvi de la seva situació. Mentre duri la causa justificada de renúncia l'Ajuntament no convidarà a l'aspirant a la incorporació. En aquest cas, l'autoritat podrà cridar al següent dels aspirants per ordre de puntuació. S'entendran com a causes justificades les següents:

- Presentar serveis com a personal funcionari interí o personal laboral no fix en l'Ajuntament de Santa Margalida o una altra Administració Pública.
- Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en una altra Administració Pública i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Estar en període de gestació, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Exercir, en el moment de l'ofertament, funcions de representació sindical.
- Estar, en el moment de l'ofertament, en situació de serveis especials.

Els aspirants que es trobin en situació de suspensió en l'obligació d'incorporació, tindran un termini màxim d'un mes per comunicar per escrit a l'Ajuntament de Santa Margalida la finalització de les causes que donaren lloc a l'esmentada situació.

Després que les persones aspirants hagin presentat la documentació preceptiva, es procedirà a la formalització del nomenament interí.

El personal funcionari interí d'aquest borsí, quan cessi en el lloc de treball o finalitzi la seva relació laboral, excepció feta de la renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament al borsí del que prové en el lloc que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment de la formació d'aquest borsí.

En la resta, el funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb el que preveu el 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.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Un cop transcorregut aquest període es podrà prorrogar per Decret de Batlia fins que es substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria.

Vuitè.- incidències, publicitat, règim normatiu i recursos



El tribunal 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 inserits a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Margalida (www.ajsantamargalida.ent) i en el tauler d'edictes municipal. Al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En el no prevista en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora del personal al servei de les entitats locals definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim local de les Illes Balears.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El que es fa públic pel general coneixement. Contra la present resolució que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva inserció en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient d'interposar.

Santa Margalida, 23 d'abril de 2018

El Batle

(Delegació de signatura, Decret núm 1193 de data 02/12/2016, Primer Tinent de Batle, Martí A. Torres Valls)

Joan Monjo Estelrich





ANNEX I

declaració jurada

_____, amb DNI _____ major d'edat, amb domicili al carrer _____ núm. _____ del municipi de _____, funcionari/contractat laboral d'aquest Ajuntament, adscrit al lloc de feina _____, de conformitat amb la legislació reguladora del règim d'incompatibilitats,

DECLARA I FA CONSTAR QUE:

No està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i no percep pensió de jubilació, de retir ni d'orfendes.

No desenvolupa cap activitat professional, econòmica i/o laboral privada remunerada, per compte propi ni per compte d'altra entitat pública i/o privada.

No ha estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

I perquè consti a l'expedient personal, sign la present declaració jurada, a _____, _____ de _____ de 2018.

Signat:

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

ANNEX II

MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, amb domicili a efectes de notificacions i comunicacions al carrer _____, municipi _____, núm. _____, telèfons _____ i correu electrònic _____

EXPÒS:

Què he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de la categoria de Tècnic de Grau Mitjà, Grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Santa Margalida.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- I. Fotocòpia autenticada del DNI o altre document legalment permès.
- II. Fotocòpia acreditativa del requisit c) Estar en possessió de la titulació exigida.
- III. Document acreditatiu del nivell de coneixements de la llengua catalana exigit. En el cas que no s'adjunti, s'entendrà que se sol·licita participar d'un examen específic previ a la fase d'oposició.
- IV. Documentació acreditativa de l'experiència professional.
- V. Documents acreditatius de la formació no reglada i titulació acadèmica oficial.
- VI. Resguard de la transferència dels drets d'examen.
- VII. Altres (especificar)

Per tot l'exposat, SOL·LÍCIT:

Ser admès/a i prendre part al procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina d'Administratiu de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Santa Margalida, de de 2017

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/54/1007107>



(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

ANNEX III

TEMARI

TEMA 1.- L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims; diferències entre ambdós conceptes i obligacions. Protecció de dades de caràcter personal.

TEMA 2.- La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (I). Interessats en el procediment. Capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i firma dels interessats.

TEMA 3.- La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (II). Activitat de les administracions públiques. Normes generals d'actuació. Termes i terminis.

TEMA 4.- A La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (III). ctes administratius: Requisit. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

TEMA 5.- La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (IV). Disposicions generals sobre el procediment administratiu comú. Garanties. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Tramitació simplificada del procediment. Execució.

TEMA 6.- La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (V). Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

TEMA 7.- La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (VI). Iniciativa legislativa i potestat per dictar reglaments i altres disposicions.

TEMA 8.- La Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Disposicions generals. Òrgans de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic. Convenis.

TEMA 9.- Els contractes del sector públic: les Directives Europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local.

TEMA 10.- Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

TEMA 11.- Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu i el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

TEMA 12.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

TEMA 13.- El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública.

TEMA 14.- El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte de col·laboració entre el sector públic i privat.

TEMA 15.- La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa. Els contractes in house providing. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa. Elements. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió. Altres formes de gestió indirecta dels serveis públics.

TEMA 16.- El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

TEMA 17.- El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació d'acords. El Registre de documents.

TEMA 18.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

TEMA 19.- L'activitat subvencional de l'Administració Local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 20.- El Pressupost General de les Entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'Execució del Pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

TEMA 21.- Els recursos en el marc de les legislació de les Hisendes Locals: de municipis, províncies i altres entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

TEMA 22.- La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La devolució d'ingressos indeguts. El procediment de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població.

TEMA 23.- Els tributs locals: principis. 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 dels recursos no tributaris.

TEMA 24.- Taxes i preus públics: principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Les quotes de urbanització. Diferències amb les contribucions especials.

TEMA 25.- El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Selecció, formació i avaluació de recursos humans.

TEMA 26.- Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes comesos pels funcionaris públics.

TEMA 27.- Sistema de Seguretat Social: concepte i principis. Estructura. El règim general de la Seguretat Social: àmbit d'aplicació. Normes sobre afiliació, cotització i recaudació. Contingències cobertes per la Seguretat Social: la incapacitat temporal, la incapacitat permanent i la jubilació.

Tema 28.- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la informació pública i Bon Govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 29.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 30.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs Laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta als treballadors i treballadores. Comitè de Seguretat i Salut.

