



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA**

**22467*****Convocatoria bolsa de trabajo contratación diplomados universitarios o título equivalente***

La Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2013, aprobó las bases que a continuación se transcriben:

“CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS O TÍTULO EQUIVALENTE, PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO O TEMPORAL, LAS POSIBLES NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE DE PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.

Primera.- Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, para la contratación de diplomados universitarios o título equivalente, para cubrir, con carácter interino o temporal, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas y puestos de trabajo de técnico de gestión tributaria, Grupo A, Subgrupo A2, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Segunda.- Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y en lo que no se prevea, por la normativa general aplicable.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes. Además de todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, las personas aspirantes deberán de estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que quieran participar en estas pruebas selectivas deberán reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea., sin perjuicio de lo que dispone el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos previstos en el mismo.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de diplomado universitario o título equivalente.
- d) No padecer ninguna enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de los trabajos.
- e) No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para las ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desarrollen en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al trabajo público.

Cuarta.- Presentación de solicitudes. Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de instancias fuera domingo o festivo, el plazo para la presentación de las mismas se entenderá hasta el siguiente día hábil.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente mencionado será excluidas y se archivarán.

Los aspirantes deberán manifestar en las solicitudes que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria en la base 3ª y acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, si no tiene nacionalidad española, documento oficial acreditativo de la personalidad por el cual se le autorice a trabajar.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la presente convocatoria. La titulación se acreditará mediante copia compulsada con el original del título expedido por la autoridad docente correspondiente, el justificante de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificado de la Secretaría del organismo docente correspondiente.





- c) Los documentos originales acreditativos de los méritos que se presenten o fotocopias compulsadas de los mismos, no podrán tenerse en cuenta en el concurso o valoración de méritos si se aportan una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Relación de méritos, si es el caso, que se acreditarán mediante certificación original o vida laboral y copia del contrato. Los aspirantes deberán adjuntar además, la autovaloración de méritos rellenada de acuerdo con el modelo del anexo II de las presentes bases.
- e) Justificante de haber abonado los derecho de examen.

La presentación de instancias podrá realizarse también a través del resto de formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En el caso de presentar instancia por correo, el interesado lo anunciará mediante fax (971801628) o correo electrónico (secretaria@santjosepdesatalaia.cat), y dentro del plazo de admisión de instancias, la remisión de la solicitud para participar en el proceso selectivo.

Los opositores abonarán el derecho de examen al presentar la solicitud, de 18,00 euros. El importe del derecho de examen solamente se devolverá a la persona interesada si está excluida de las pruebas selectivas. El ingreso deberá realizarse en la cuenta 2100 1405 570200029425.

#### Quinta.- Admisión de solicitudes:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 7 días naturales se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) y en la misma se publicará el Tribunal calificador, fecha y hora de las pruebas selectivas, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para la corrección de posibles defectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado ninguna reclamación, la lista pasará a definitiva sin necesidad de una nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía en el plazo máximo de ocho días naturales.

Las reclamaciones solamente se podrán plantear para corregir los defectos que hayan podido producir o para adjuntar documentación requerida en la convocatoria.

#### Sexta.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección consistirá en la superación de dos fases.

##### 1.- FASE DE OPOSICIÓN:

##### Primer ejercicio: Prueba tipo test (máximo 15 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito el cuestionario de 30 preguntas tipo test que formulará el Tribunal, relacionadas con los temas del anexo I de la convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos, las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta no se valorarán. Cada pregunta con respuesta errónea se penalizarán con 0,25 puntos.

La duración de este ejercicio será de un máximo de cuarenta y cinco minutos.

Se valorará de 0 a 15 puntos, y serán eliminados los candidatos que no lleguen a la puntuación mínima de 7,5 puntos.

El Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web municipal, el resultado de la valoración de la prueba, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones que en su caso serán resueltas por el Tribunal en el plazo de 7 días naturales contados a partir de la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones.

##### Segundo ejercicio: Realización de un caso práctico (máximo 15 puntos).

La prueba práctica que será de carácter obligatorio y eliminatorio, tratará sobre aspectos relacionados con los trabajos a realizar.

Se realizará a los aspirantes que hayan superado la fase anterior y se permitirá el uso de textos legales sin comentar para la realización de la prueba. Se valorarán los conocimientos de los aspirantes en la aplicación de la norma al caso concreto y la claridad en la exposición del tema.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos (siendo necesario un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba).

La duración de este ejercicio será de un máximo de dos horas.

El Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web municipal, el resultado de la valoración de la prueba, concediendo a los



aspirantes un plazo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones que en su caso serán resueltas por el Tribunal en el plazo de 7 días naturales contados a partir de la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones.

FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos.

Esta fase, se valorará solo a los aspirantes que hayan superado las fases anteriores.

Valoración de méritos: Se valorarán los siguientes méritos que hayan de presentar los aspirantes junto con la instancia (máximo 10 puntos).

a. Experiencia profesional : (máximo 5 puntos)

- Por servicios prestados en una administración, ya sea en propiedad o interinamente, como Técnico de gestión tributaria con igual titulación a la exigida en las presentes bases, que se acreditará mediante vida laboral y contrato laboral o certificado de la administración contratante - 0,30 por mes trabajado

b. Conocimientos de catalán (máximo 2 puntos)

Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Evaluadora de Catalán o EBAP. Solamente se valorará el nivel más alto acreditado a excepción de si también se acredita el nivel E, la puntuación de este se sumará al otro nivel más alto acreditado.

- Nivel A2: 0.25 puntos.
- Nivel B1: 0.50 puntos.
- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel C1: 1.50 puntos.
- Nivel C2 : 1.75 puntos.
- Nivel E: 0.25 puntos.

c. Título de licenciado cualquier rama de económicas o derecho: 3 puntos.

Séptima.- El Tribunal Calificador de este proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y el RD 462/2002, de 4 de mayo.

Octava.- Lista provisional de aprobados: Finalizado el proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios la lista provisional de la relación de aspirantes que por orden de puntuación integrarán la bolsa de diplomados universitarios o título equivalente, concediendo un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan presentar, si lo estiman oportuno, alegaciones a la puntuación obtenida, después de ello el Tribunal en el plazo máximo de siete días naturales se reunirá para resolver las alegaciones presentadas. En caso de no presentar alegaciones dentro del plazo concedido a la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de una nueva aprobación.

En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de aspirantes aprobados.

Novena.- El Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, ofrecerá las plazas que deban cubrirse interinamente o temporalmente.

Si se ofrece una plaza, y la persona interesada no se presentase o no completase la documentación requerida en la base 3ª, en los plazos que en cada caso se le comuniquen, se ofrecerá la plaza al siguiente de la lista, se consumirá su turno y se extinguirá su derecho, salvo que concurra alguna causa de enfermedad del interesado (IT) parto o maternidad, en el plazo legalmente establecido.

La contratación laboral de los aspirantes se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La superación de la prueba de selección, no genera por si misma la obligación de contratación laboral, la cual queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que supone la contratación en su caso y a las necesidades concretas en cada momento.

El desarrollo de las funciones inherentes de las contrataciones laborales comportará la incompatibilidad absoluta para el desarrollo de cualquier otro lugar de trabajo en las Administraciones Públicas salvo aquellas específicas de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, así como en las actividades privadas señaladas en el capítulo IV de la mencionada Ley.

En lo que no esté previsto en estas bases, se estará a lo que prevé el artículo 5 y siguientes del Decreto 30/09, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, que regula el mantenimiento de las bolsas de trabajo.



Décima.- Recursos e impugnaciones.

La presente convocatoria y todos aquellos actos administrativos que se deriven de ella y la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Local de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Undécima.- Vigencia.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de dos años.





## ANEXO I

1. Órganos de Gobierno en los Ayuntamientos. Competencias y atribuciones. Adopciones de acuerdos. Referencia a la Ley 20/2006, municipal y de régimen local.
2. El presupuesto general de las Entidades Locales. Concepto, elaboración y aprobación.
3. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho Imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.
4. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
5. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades Locales.
6. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos de pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
7. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.
8. Las infracciones tributarias: concepto y clases. La sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
9. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.
10. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
11. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.



**ANEXO II AUTOVALORACIÓN FASE DE CONCURSO A RELLENAR  
POR LOS ASPIRANTES JUNTO CON LA INSTANCIA**

| APART 1: SERVICIOS PRESTADOS | TIEMPO COMPUTABLE | PUNTUACIÓN |
|------------------------------|-------------------|------------|
| 1.1 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA   |                   |            |

| APARTADO 2: CONOCIMIENTOS CATALÁN | PUNTUACIÓN |
|-----------------------------------|------------|
| 2.1 Certificado A2                |            |
| 2.2 Certificado B1                |            |
| 2.3 Certificado B2                |            |
| 2.4 Certificado C1                |            |
| 2.5 Certificado C2                |            |
| 2.6 Certificado E                 |            |

| APARTADO 3: VALORACIÓN TITULACIÓN                               | PUNTUACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 3.1 Título licenciado de cualquier rama de económicas o derecho |            |

*Fecha y firma.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 28 de noviembre de 2013.

**L'ALCALDESSA**

Maria Nieves Marí Marí.

