

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

2696

Decreto de Alcaldía 2026-1066 de fecha 11 de marzo de 2026, por el que se aprueban la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos/as economistas, régimen funcionarial, Escala administración especial, subescala técnica, A2 mediante sistema de concurso-oposición

Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos/as economistas, régimen funcionarial, Escala administración especial, subescala técnica, A2 mediante sistema de concurso-oposición del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Por Decreto de Alcaldía 2026-1066 de fecha 11 de marzo de 2026, se han aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos/as economistas, régimen funcionarial, Escala administración especial, subescala técnica, A2 mediante sistema de concurso-oposición, las cuales se transcriben a continuación a los efectos oportunos:

Bases reguladoras para la constitución de una bolsa de técnicos/as economistas, régimen funcionarial, Escala administración especial, subescala técnica, A2, mediante sistema de concurso-oposición para la cobertura de necesidades urgentes y temporales en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Primera. Normas generales

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de técnicos/as economistas grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente del puesto de trabajo de técnico/a economista del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Esta selección se rige por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en todo lo que dispone en referencia al acceso a la ocupación pública y la adquisición de la relación de servicios y por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica.

Características del puesto de trabajo:

- denominación: técnico/a economista
- naturaleza: funcionarial
- escala administración especial. Subescala técnica
- grupo A
- subgrupo A2
- complemento de destino: 22
- jornada completa

Funciones del puesto de trabajo: ejerce las funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación dentro del ámbito de los servicios económicos de acuerdo con las instrucciones de sus superiores jerárquicos, la normativa de aplicación y los criterios de gestión que resulten recomendables para garantizar la eficacia, la eficiencia, la efectividad y la calidad; elabora informes, estudios y otros documentos de naturaleza similar en materias propias de su ámbito de competencia y asume la responsabilidad técnica; elabora padrones fiscales; se responsabiliza de la tramitación, justificación, seguimiento y supervisión de expedientes de materia económica y tributaria; elabora pliegos de condiciones y pliegos de prescripciones técnicas; ofrece apoyo técnico cualificado a la intervención municipal en materia de gestión económica, fiscalización y control interno; ofrece apoyo técnico cualificado en la elaboración, seguimiento y liquidación del presupuesto municipal y las cuentas anuales; se encarga de la recogida y tratamiento de datos y del diseño y cálculo de indicadores económicos de seguimiento; se coordina y da apoyo a las otras áreas en materias propias de su competencia; así como las otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes que se deben adjuntar a la solicitud:



a) Tener la nacionalidad española o alguna de las previstas en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que permita el acceso a la ocupación pública. En el supuesto de que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) expedidos por las entidades previstas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que tienen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener 16 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso que hubieran sido separadas o inhabilitadas.

En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) Estar en posesión del grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o titulación equivalente. La titulación se acredita mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe tener la credencial que acredite la homologación.

e) Estar en posesión de un certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2 o superior, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de Exigencia de los Conocimientos de la Lengua Catalana en los Procedimientos Selectivos de Acceso a la Función Pública para Ocupar Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

f) Haber satisfecho los derechos de examen para acceder a esta convocatoria, que son de 20,00 €.

El pago de los derechos de examen se hace exclusivamente por Internet, en el apartado pago en línea de tributos (autoliquidaciones) de la web www.santjosep.org, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la administración dentro del plazo establecido.

No corresponde la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devuelve la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se haga.

El pago de la tasa fuera del plazo concedido, una vez finalizado el periodo concedido para la presentación de instancias, supone la no-admisión del aspirante.

g) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones del puesto de trabajo.

Estos requisitos se deben tener el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se deben presentar mediante instancia de la sede electrónica dirigida al alcalde del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia dentro del plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Las solicitudes pueden presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, dependencias municipales de Sant Jordi y de Cala de Bou, en horario de atención al público, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal, <https://santjosep.sedelectronica.es>.

Las personas aspirantes deben acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado 20,00 euros por derechos de examen mediante modelo de autoliquidación que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. La solicitud se debe acompañar con el resguardo original del ingreso efectuado.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en las solicitudes y únicamente pueden pedir la modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.



La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja, siempre que determine la falta de los requisitos para participar en la convocatoria, comporta la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas aspirantes deben presentar necesariamente:

- solicitud de participación
- DNI
- titulación requerida
- nivel de catalán requerido
- justificante de haber satisfecho el pago de la tasa
- autobaremación
- declaración responsable

A efectos de admisión de las personas aspirantes, se tienen en cuenta los datos que estas personas hagan constar en la solicitud.

Es responsabilidad de las personas aspirantes la veracidad de los datos consignados, sin perjuicio de que en cualquier momento la autoridad convocante o el tribunal calificador puedan requerir la acreditación de los requisitos necesarios cuando crean que hay inexactitudes o falsedades en las cuales hayan podido incurrir las personas aspirantes.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, o aquella en quien delegue, dicta resolución, en el plazo máximo de diez días, en la cual se declara aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expone en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (www.santjosep.org), en la cual constan el nombre y los apellidos de las personas candidatas, y cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad y la causa de la exclusión, en su caso.

Los errores de hecho pueden corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En todo caso, las personas aspirantes excluidas disponen de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a aquel en que se publica la relación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, para que puedan presentar alegaciones a la exclusión.

Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado es excluido/a definitivamente del proceso.

Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones, se dicta resolución que declara aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En esta resolución se publica la composición del tribunal calificador y fecha de la prueba, y se expone en la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal calificador valora el proceso selectivo. Su composición colegiada se debe ajustar a los principios de imparcialidad y de profesionalidad de los miembros, y tender a la paridad entre el hombre y la mujer.

Todos los miembros del tribunal calificador deben estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al de la categoría de la bolsa convocada y han de ser funcionarios/as de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el grupo/subgrupo en el que se integre la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador es siempre a título individual, no pudiendo ejercerse en representación ni por cuenta de nadie.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

El tribunal calificador resuelve todas las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretan en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.



El procedimiento de actuación del tribunal se ajusta a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; a partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requiere la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos quienes ejerzan la presidencia y la secretaría.

Este órgano de selección está compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco miembros y debe contar con un presidente/a y un secretario/a, así como con los correspondientes suplentes.

Respecto de la abstención y recusación de los miembros del tribunal se estará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo

Este proceso selectivo consiste en dos fases, una fase de oposición (máximo 70 puntos) y una fase de concurso (máximo 30 puntos). El proceso selectivo tiene una puntuación máxima de 100 puntos.

A) Fase de oposición (máximo 70 puntos)

La fase de oposición consta de una única prueba, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio y tiene una puntuación máxima de 70 puntos. Solo forman parte de la bolsa que se constituya las personas que superen la fase de oposición.

Solo hay una convocatoria para esta prueba y se excluye del proceso selectivo a la persona que no comparezca.

Para las mujeres en estado de gestación que durante la fecha de celebración de la prueba o pruebas se encuentren hospitalizadas por embarazo de riesgo o parto que les imposibilite la asistencia, la prueba se aplaza al día siguiente del día que desaparezca la causa y en todo caso con un límite de una semana. Este retraso no puede impedir el desarrollo normal de las pruebas previstas para el resto de personas aspirantes. La aspirante debe comunicarlo con antelación y aceptar hacer una prueba alternativa.

La fase de oposición está formada por una única prueba, que consiste en responder un cuestionario (test) con cuatro respuestas alternativas (con un 10% más de preguntas de reserva), referidas al contenido del temario que consta en el anexo de estas bases.

La prueba también puede incluir preguntas cortas referidas de carácter teórico o teórico-práctico, referidas al contenido del temario que consta en el anexo de estas bases.

Cada pregunta solo puede tener una respuesta correcta.

Las preguntas que las personas aspirantes no hayan contestado no se tienen en cuenta, y por lo tanto no restan, y las respuestas erróneas se valoran de manera negativa en la forma que determine el tribunal calificador designado.

La fase de oposición tiene una duración máxima de tres horas, según lo que determine el tribunal calificador.

La fase de oposición la hacen los aspirantes sin poder contar con textos legales.

La puntuación máxima es de 70 puntos y para superar la prueba es necesario conseguir una puntuación mínima de 35 puntos.

Una vez corregida la prueba correspondiente a la fase de oposición, se deben publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes disponen de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio para revisar la puntuación de la prueba de la fase de oposición y presentar posibles alegaciones/reclamaciones, que son resueltas por el tribunal.

Finalizada la fase de oposición, se debe hacer pública la relación de las personas aspirantes que la hayan superado, que se expone en la sede electrónica del Ayuntamiento.

B) Fase de concurso (máximo 30 puntos, solo para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición)

Finalizada la fase de oposición, se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición para poder concurrir a la fase de concurso, y se les emplaza para que de forma telemática, en el plazo máximo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en la autobaremación en la fecha de presentación de la solicitud de participación.

La documentación acreditativa de los méritos alegados la presentan únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición y a requerimiento del tribunal.



Los méritos se valoran con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Basta con copias simples de la documentación, si bien la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conlleva la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondieran.

Una vez se publique la puntuación provisional correspondiente a la fase de concurso, los aspirantes contarán con tres días hábiles para la presentación de alegaciones / reclamaciones.

El concurso de méritos consiste en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 30 puntos, y de conformidad con la escala siguiente:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de postgrado) cuyo carácter oficial o la equivalencia de las cuales haya reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, relacionadas o no directamente con las funciones de la categoría profesional solicitada de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente, directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 3 puntos.
- b) Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente, no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 1 punto.
- c) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente, directamente relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 2 puntos.
- d) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica o ingeniería técnica o equivalente, no relacionadas con la categoría y puesto de trabajo: 0,75 puntos.
- e) Por cada título de doctor directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 1 punto.
- f) Por cada título de doctor no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,30 puntos.
- g) Por cada título de máster oficial directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,75 puntos.
- h) Por cada título de máster oficial no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,30 puntos.
- i) Por cada título de máster no oficial directamente relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,20 puntos.
- j) Por cada título de máster no oficial no relacionado con la categoría y puesto de trabajo: 0,10 puntos.
- k) Los títulos propios de postgrado (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: 0,20 puntos.
- l) Los títulos propios de postgrado (especialista universitario, experto universitario, curso de actualización universitaria, etc.) no relacionados directamente con la categoría y puesto de trabajo: 0,10 puntos.

No se valora la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza correspondiente ni de nivel inferior a la exigida como requisito de acceso.

Las titulaciones inferiores no son acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP —antes Instituto Balear de Administración Pública, IBAP—), por la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), por el Consell Insular d'Eivissa, por la universidad, por los colegios profesionales, por la administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por la EBAP.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Se valoran todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valoran en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valoran a razón de 0,02 puntos por hora. Los cursos con asistencia se valoran a razón de 0,01 puntos por hora.



No se valoran en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos. Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valora a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entiende que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valoran a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecen las horas.

En todos los casos, se valoran una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valora el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos

Este apartado se valora de la siguiente forma:

- nivel C1 o equivalencia reconocida: 2,25 puntos
- nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos
- nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Solo se valora un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valora a razón de 0,25 puntos.

Estos conocimientos se deben acreditar mediante la aportación de título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears y las equivalencias previstas.

d) Experiencia profesional. La puntuación máxima es de 14 puntos

1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración local, autonómica o estatal en calidad de personal funcionario o personal laboral, en la misma categoría que se convoca o en categorías de contenido análogas al puesto de trabajo que se convoca, relacionadas con el asesoramiento jurídico, correspondientes al subgrupo A1/A2: 0,25 puntos/mes.

Se debe otorgar la puntuación que corresponda proporcionalmente cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política no constituye mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

Trabajos hechos en la administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el cual consten el tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).

Se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional a la cual se opta.

Solo se puede valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se debe proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

Séptima. Calificación final

La puntuación total del proceso selectivo es la suma de la fase de oposición (máximo de 70 puntos) y de la fase de concurso (máximo de 30 puntos).

Octava. Bolsa para contrataciones temporales y/o interinidades

Finalizadas y valoradas las fases de la selección, el tribunal calificador hace pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia la relación de las personas seleccionadas para formar parte de la bolsa, por el orden de puntuación alcanzada. Para formar parte de la bolsa objeto de este proceso selectivo es necesario haber superado el ejercicio de la fase de oposición.



Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa deben acreditar documentalmente, antes de ser nombradas, los requisitos señalados en la base 2 de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos y certificados originales.

La formalización del nombramiento queda condicionada al cumplimiento de la totalidad de los requisitos formales de la convocatoria.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a cualquiera de las dos lenguas oficiales.

Las personas aspirantes que no acrediten los requisitos de la convocatoria no pueden tomar posesión de la plaza ofrecida.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya se rige por el Reglamento de Funcionamiento de Bolsines de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, aprobado mediante acuerdo del Pleno de la Corporación municipal de fecha 25 de febrero de 2016 y publicado en el BOIB n.º 64, de 21 de mayo de 2016.

La bolsa de trabajo de carácter temporal que se constituya tiene una duración máxima de tres años y, en todo caso, hasta que se constituyan nuevas bolsas de la misma categoría que la deroguen.

Novena. Periodo de prácticas

Se puede prever la realización de un periodo de prácticas, que debe ser notificado a la persona interesada.

El periodo de prácticas es de tres meses y la persona nombrada ocupa un puesto de trabajo vacante de la plantilla del Ayuntamiento de Sant Josep en la categoría de técnico/a economista y recibe las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupa.

No es necesario el periodo de prácticas en aquellas personas candidatas que acrediten haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Sant Josep durante un periodo igual o superior a tres meses, siempre que lo hayan hecho en la misma categoría, y la valoración sea adecuada. Si los servicios han sido prestados por un periodo inferior, el nombramiento en prácticas es por el tiempo necesario para completar el periodo establecido.

La finalización del periodo de prácticas con un resultado desfavorable se considera como una causa de no-superación del proceso selectivo en su totalidad, con los efectos correspondientes.

La persona aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la Corporación pierde todos los derechos derivados del proceso de selección.

Décima. Recursos e impugnaciones

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado este acuerdo, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de las bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no se puede interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel recurso sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

(Firmado electrónicamente: 12 de marzo de 2026)

El alcalde

Vicente Roig Tur)



**ANEXO I
TEMARIO**

TEMA 1.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

TEMA 2.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. 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.

TEMA 3.- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa: contenido de la solicitud o del escrito de iniciación. Procedimientos especiales de revisión.

TEMA 4.- Procedimiento de devolución de ingresos indebidos. Legitimados para instar el procedimiento de devolución y beneficiarios del derecho a la devolución, supuestos de devolución, ejecución de la devolución. Recurso de reposición y suspensión del acto impugnado.

TEMA 5.- La base imponible. Medios de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria.

TEMA 6.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Hecho imponible y supuestos de no-sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Reducciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo de gravamen. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y periodo impositivo.

TEMA 7.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Periodo impositivo y devengo. La gestión del impuesto. Gestión censal y gestión tributaria.

TEMA 8.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo.

TEMA 9.- El impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 10.- El impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no-sujeción. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 11.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación y la insolvencia.

TEMA 12.- El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Órganos de recaudación.

TEMA 13.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Desarrollo del procedimiento, terminación e impugnación.

TEMA 14.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Acuerdos de imposición y ordenación. La potestad normativa local en materia tributaria. Imposición y ordenación de tributos locales.

TEMA 15.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias.



**ANEXO II
SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES:**

—primer apellido:

—segundo apellido:

—nombre:

—DNI n.º:

—correo electrónico:

—teléfono:

—domicilio:

EXPONGO que reúno todos los requisitos exigidos en la base 2.^a de las bases específicas para la creación de una bolsa de técnicos/as economistas, A2, escala de administración especial, subescala técnica para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente del puesto de trabajo de técnico/a economista del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Se adjuntan a la presente solicitud los documentos exigidos en las bases 2.^a y 3.^a de la convocatoria.

SOLICITO ser admitido/admitida en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de técnicos/as economistas, A2, escala de administración especial, subescala técnica para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente del puesto de trabajo de técnico/a economista del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos y los documentos aportados son verdaderos y que REÚNO todos los requisitos de esta convocatoria, lo cual me comprometo a demostrar documentalmente.

DOY el consentimiento al Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para que consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridos por las bases de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sant Josep de sa Talaia, a de de 2026

Firma:



**ANEXO III**
AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

La presentación de los documentos está hecha por apartados. Le recomendamos que numere la documentación y en los apartados puntuables ponga en la columna n.º el número asignado al documento, le añada un título, como por ejemplo “curso de procedimiento administrativo”, y en la columna correspondiente las horas o créditos asignados.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA a presentar en el momento de inscripción en el proceso selectivo

1. solicitud
2. titulación exigida
3. DNI en vigor
4. certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana
5. documento de autobaremación (anexo)
6. justificante original de haber satisfecho los derechos de examen
7. declaración responsable (anexo)

a) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 14 puntos

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración local, autonómica o estatal en calidad de personal funcionario o personal laboral, en la misma categoría que se convoca o en categorías de contenido análogas al puesto de trabajo que se convoca, relacionadas con el asesoramiento jurídico, correspondientes al subgrupo A1/A2: 0,25 puntos/mes.

núm.	título del documento	meses	puntos
		TOTAL	

b) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

núm.	título del documento	puntos
	TOTAL	

c) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

- Cursos con aprovechamiento o impartidos: 0,02 puntos por hora

núm.	título del documento	créditos/ horas	aprov./asist.	puntos
		TOTAL		



- Cursos con asistencia: 0,01 puntos por hora

núm.	título del documento	créditos/ horas	aprov./asist.	puntos
		TOTAL		

d) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos

núm.	título del documento	puntos
	TOTAL	

PUNTUACIÓN TOTAL QUE CORRESPONDE A LA FASE DE CONCURSO: ____

(A rellenar por el aspirante. También es necesario rellenar la puntuación total que corresponde a cada uno de los apartados de la fase de concurso.)

Firma del aspirante / fecha

