



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLOSETA

7181**Bases per a la constitució d'un borsí de TAG funcionari interí l'Ajuntament de Lloseta**

Per la present es fa saber que, el dia 08 d'agost de 2022 es va aprovar el Decret de Batlia 2022-0604, següent:

“DECRET

Expedient núm.: 623/2022**Assumpte:** Decret**Procediment:** Seleccions de personal i provisions de llocs de treball

El 01 d'agost de 2022, es va aprovar la Provisió de Batlia que iniciava el procediment per la constitució d'un Borsí de Tècnics/es de l'Administració General. En un primer moment es va preveure que aquest Borsí seria d'aplicació de manera supletòria al ja vigent (BOIB núm. 135, de 01 d'agost de 2020), si bé a dies d'ara ja no queda ningú en situació de Disponible i es podrà iniciar directament la crida dels aspirants que constitueixin el Borsí del present procediment.

Vist l'informe de la TAG de RRHH on s'informa favorablement l'execució d'aquest procediment i el règim jurídic per fer-ho.

Vist l'informe favorable de fiscalització de la Interventora de l'Ajuntament de Lloseta.

Vist que els Delegats de personal han tingut constància d'aquest procediment i de les Bases reguladores proposades sense que se n'hagi presentat cap oposició.

D'acord amb els antecedents descrit i amb les facultats que m'atorga l'Article 21.1,h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local **DISPÒS**

Primer. Aprovar les Bases reguladores Annexades al present document i la convocatòria del procediment per la constitució d'un Borsí de Tècnics/es de l'Administració General, funcionaris interins de l'Ajuntament de Lloseta per cobrir les futures necessitats que puguin sorgir en la incorporació.

Segon. Publicar la present resolució en el “Butlletí Oficial de les Illes Balears” amb indicació dels recursos que s'estimin pertinents.

Lloseta, (Signat electrònicament: 8 d'agost de 2022

El batle

Jose Maria Muñoz Perez)

Bases específiques reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de Tècnics d'Administració General interins de l'Ajuntament de Lloseta

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició, de personal funcionari interí del Grup A, Subgrup A1, Subescala Tècnics d'Administració General per a la creació d'una borsa de treball.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament de Lloseta, d'acord amb els articles 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 (TREBEP), i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en

el TREBEP i la LFPIB. En tot el que no preveu aquesta normativa, 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 i la resta de normativa de desenvolupament de la LFPIB.

SEGONA.- Funcions

Seràn les pròpies del lloc de treball objecte de provisió en règim d'interinitat o, si s'escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal l'execució dels quals condueixi a aquell.

TERCERA. Requisits dels aspirants

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
- Tenir complets els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol de Graduat, Llicenciat, Enginyer o Arquitecte.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
- Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'han de complir el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el procés selectiu.

QUARTA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Lloseta i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de Lloseta, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament, abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajlloseta.net.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, les persones aspirants manifestaran en la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera, el que es posa de manifest en el model de sol·licitud.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- 1.- Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- 2.- Model d'instància que figura a l'annex II adequadament emplenada.
- 3.- Certificat que acredita el Nivell de Català C1, tal com s'exigeix als requisits de la BASE tercera.
- 4.- Còpia del Títol que s'exigeix com a requisit en la BASE tercera
- 5.- Justificant de pagament de **25,00 euros** corresponent a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment indicat e la BASE cinquena, o en el seu cas, acreditació de la no subjecció a aquesta Taxa.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

CINQUENA. Taxa drets d'examen

D'acord amb la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar als processos selectius a L'Ajuntament de Lloseta, els aspirants que vulguin formar part del procés selectiu hauran de satisfer una taxa de **25 euros**.

No estan subjectes al pagament d'aquesta taxa les persones amb una minusvalidesa igual o superior al 33%, fet que haurà de ser acreditat juntament amb la sol·licitud de participació.

Dita taxa es troba subjecte al règim d'autoliquidació. Els aspirants podran satisfer l'import mitjançant:

- Ingrés directe al compte bancari de l'Ajuntament de Lloseta fent constar expressament el codi **"TAG" seguit del nom i cognoms de l'aspirant**.
 - Núm. de compte: ES16 2100 0744 9602 0000 2067
- Pagament presencial mitjançant targeta de crèdit o dèbit en la Recepció de l'Ajuntament.

En ambdós casos, els aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament realitzat.

SISENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament de Lloseta, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En la mateixa, o en una resolució a part, es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà publicar a la pàgina web.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Lloseta.

SETENA. Tribunal qualificador

El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Si escau, el tribunal podrà comptar amb l'assistència de Personal Col·laborador, tindran caràcter auxiliar i prestaran suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis. Seran designats en la resolució en la que es nomena a la resta de membres del Tribunal.

VUITENA. Procediment selectiu

El procediment selectiu serà el concurs-oposició.

1.- FASE OPOSICIÓ (FINS A 80 PUNTS)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 80 punts i constarà de dos exercicis, ambdós de caràcter obligatori i eliminatori.

1.1.- Prova primera:

La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 70 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Les no contestades no sumaran ni descomptaran. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3} \right) \right] * 40}{P}$$

Q: Resultat de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 40 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts.

La qualificació obtinguda per les persones aspirants en aquesta fase es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta i podrà ser publicada en la pàgina web de la corporació. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació de les qualificacions per efectuar reclamacions contra la qualificació obtinguda en aquesta fase.

Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu dels aspirants que han superat la primera prova de la fase d'oposició.

1.2.- Prova segona:

La prova segona consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la subescala tècnica d'administració general i el temari annexat. Durant la realització d'aquest exercici es podran fer servir textos legals.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 90 minuts i es puntuarà amb un màxim de 40 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts.

La puntuació associada a cada un dels supòsits plantejats pel tribunal s'indicarà a l'opositor en el document que es faciliti en el moment de la realització de la prova.

La qualificació obtinguda per les persones aspirants en aquesta fase es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloseta i es podrà publicar en la pàgina web de la corporació. Els aspirants podran sol·licitar revisió o audiència del tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu dels aspirants que han superat la segona prova i per tant, la fase d'oposició, començant a comptar el termini per a la presentació de mèrits d'acord amb l'establert en la base quarta.

2.- FASE DE CONCURS (FINS A 20 PUNTS)

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 20 punts d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

2.1 Experiència professional, fins a 10 punts

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral del



nivell A1 o equivalent. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional i la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquets mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Aquest apartat es valorarà a raó de 0,2 punts per mes complet de serveis prestats amb un màxim de 10 punts.

2.2 Formació acadèmica, fins a 3 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. A aquets efectes, es consideraran relacionades amb les funcions del lloc de feina les titulacions establertes en la base tercera, o aquelles que guardin estreta relació amb aquelles d'acord amb el criteri tècnic del tribunal.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau i doctorat.

- a) Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau: 2 punts
- b) Per cada títol de màster oficial: 1,5 punts
- c) Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària): 0'05 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a 1 punt per títol.
- d) Per doctorat: 3 punts

2.3 Accions formatives, fins a 5,5 punts.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants. En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

No seran considerats els cursos que no indiquin la durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- b) 0'005 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- c) 0'014 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

2.4 Coneixements de la llengua Catalana, fins a 1,5 punts

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) Certificat nivell C2 1 punts
- b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E) 0,5 punts

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Dits mèrits hauran de ser acreditats mitjançant originals o còpies autèntiques dels documents relacionats anteriorment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.



Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

NOVENA. Valoració del concurso-oposició

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base vuitena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base vuitena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

DESENA. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

ONZENA. Situació dels aspirants a la borsa de treball.

Es trobaran en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis en una altra administració, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, ò d, de la base dotzena, no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

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

Les persones aspirants que al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base dotzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el darrer paràgraf de la base dotzena.

DOTZENA. Renúncia i exclusió de la borsa.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de dos dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

El termini d'incorporació ha de ser com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'Estatut dels treballadors

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el



període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

- b) Trobar-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'un dels treballadors al lloc que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Lloseta o en els casos de força major.

TRETZENA. – Nomenaments i gestió de la borsa

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament en el termini de dos dies hàbils hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació i d'altre que pugui requerir l'Administració, per document original o còpia degudament adreçada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini màxim de 15 dies.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució, o fins a la constitució de la borsa ordinària resultant de la primera convocatòria que es realitzi derivada d'oferta pública en la subescala de Tècnic d'Administració General, si aquesta es constitueix amb anterioritat.

CATORZENA.-incidències, publicitat, règim normatiu i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Lloseta (<https://ajlloseta.sedelectronica.es/board>) i podran ser publicats en la pàgina web de l'Ajuntament, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el jutjat contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

ANNEX I PROGRAMA

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis Generals. La Reforma.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La garantia i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. L'Administració pública en la Constitució. Concepte i Principis Generals.

Tema 4. La organització territorial de l'Estat. Els estatus d'autonomia. La reforma dels estatus d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la CAIB: Disposicions generals. Competències de la CAIB. Reforma de l'Estatut. Els consells insulars.

Tema 5. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 6. L'ordenament jurídic-administratiu. El dret administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

Tema 7. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 8. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.

Tema 9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 10. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 11. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 12. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 13. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 14. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 15. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 16. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 17. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 18. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 19. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho integren. 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 20. Contractació Pública I: Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 21. Contractació Pública II: Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 22. Contractació Pública III: Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 23. Contractació Pública IV: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules



administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 24. Contractació Pública V: Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 25. Contractació Pública VI: Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 26. Contractació Pública VII: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

Tema 27. El municipi. El terme municipal. La Població municipal. Consideració especial de veí. L'empadronament municipal.

Tema 28. Ajuntaments en règim ordinari: òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 29. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes

Tema 30. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 31. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis e favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 32. Activitat subvencional de les Administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 33. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 34. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic.

Tema 35. 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 36. 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 de recursos no tributaris.

Tema 37. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència a la cooperació interadministrativa a l'àmbit local.

Tema 38. Funció Pública I: Estructura i organització de la funció pública local. Classes de personal. La plantilla i la relació de llocs de treball de les entitats locals.

Tema 39. Funció Pública II: Sistemes de selecció de personal al servei dels es locals. Provisió de llocs de treball. Drets i deures del personal al servei dels es locals.

Tema 40. Funció Pública III: Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals.

Tema 41. Funció Pública IV: Règim disciplinari del personal funcionari. Responsabilitat Civil i penal del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 42. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al text refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les entitats locals.

Tema 43. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears I: Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament

Tema 44. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears II: La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació de plans.



Tema 45. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears III: Gestió i execució del planejament. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.

Tema 46. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears IV: Els patrimonis públics del sòl. El dret de superfície.

Tema 47. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears V: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, procediment d'atorgament i caducitat. La declaració de ruïna.

Tema 48. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears VI: La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals.

Tema 49. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears VII: Els procediments en matèria de disciplina urbanística.

Tema 50. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes balears d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres- activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics.

Tema 51. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes balears d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer, (II): Procediments de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediments de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents.

Tema 52. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 53. La transparència de la activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tema 54. El Reglament General de Protecció de Dades. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.





ANNEX II
Model de sol·licitud de participació en el procediment de selecció

Nom:

Llinatges:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi, **EXPOSO:**

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'un Borsí de TAG en l'Ajuntament de Lloseta

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Quarta.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

- () CATALÀ
() CASTELLÀ

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per formar un Borsí de TAG de l'Ajuntament de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2022

AL SR. BATLE DE LLOSETA

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07360 –Lloseta –C/ Pou Nou, 3. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la present publicació, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent a la publicació del present, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

