



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

2797

Procés selectiu, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de tresoreria i/o qualsevol plaça reservada a la subescala d'intervenció-tresoreria de l'Ajuntament de sa Pobla, mitjançant constitució d'una borsa de feina

Acord de la Junta de Govern de 16 de març de 2023, per la qual s'aproven les bases i convocatòria del procés selectiu mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de tresoreria i/o qualsevol plaça reservada a la subescala d'intervenció-tresoreria de l'Ajuntament de Sa Pobla, mitjançant constitució d'una borsa de feina.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA DE TRESORERIA I/O QUALSEVOL PLAÇA RESERVADA A LA SUBESCALA D'INTERVENCIÓ-TRESORERIA DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA, MITJANÇANT CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA.

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de tresorer/a i/o qualsevol plaça reservada a la subescala d'Intervenció-Tresoreria, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Relacions Institucionals i Cooperació Local de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris amb habilitació nacional de la subescala Intervenció-Tresoreria, de l'Ajuntament de Sa Pobla. Aquest procés selectiu es fa pel cas que la provisió per personal funcionari d'habilitació nacional, d'acord amb els procediments dels articles 49 a 51 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, no sigui possible.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de feina, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció de manera que puguin ser cridades per successius nomenaments interins per cobrir les necessitats de personal del mateix grup de la plaça objecte del present procés i per funcions relacionades segons normativa vigent aplicable.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de feina que es regulen a la base desena d'aquesta convocatòria.

SEGONA .- FUNCIONS

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites als articles 4 i 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el què preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina.





f. 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 exercien 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.

g. No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incompatibilitat i d'incapacitat legalment establertes.

h. Abonar 26,00 € per a drets d'exàmens; d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla, BOIB 167, de 12/12/2019 o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'esmentada Ordenança Fiscal i justificant de pagament de la quantitat resultant, si hi pertoca. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent núm. d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 0000 4982.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir d'ells durant el període selectiu.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants hauran de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la present convocatòria, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic, dirigides a la Batlia, d'acord amb el "model de l'annex II" de les presents bases; també les instàncies podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de sa Pobla, s'haurà de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic: recursoshumans@sapobla.cat, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils, iniciant-se dit termini des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i bases en el BOIB.

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal en la següent adreça electrònica <https://sapobla.eadministracio.cat/board/>

A la instància s'hi adjuntaran còpies dels següents documents:

- Document nacional d'identitat o passaport.
- Certificació acreditativa de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
- Certificació acreditativa del nivell C1 de català.
- Acreditació documental dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social amb fotocòpia dels contractes (o si és a l'Administració Pública, certificat de serveis prestats on es certifiqui a més les tasques realitzades o el departament on es troba adscrit) i certificats d'empresa en el seu cas.
- Annex III, quadre resum dels mèrits a valorar, del punt anterior, degudament complimentat, que s'acompanya a les presents bases.
- Justificant de pagament de la taxa de 26,00 €, d'acord amb la base 3.h; o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació d'instàncies i gaudir d'ells durant el període selectiu.

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 en 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.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia, dictarà una resolució, en el termini màxim de 10 dies hàbils i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis de la corporació.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador.

La llista provisional s'eleva a definitiva, si en el termini de 3 dies hàbils no s'hi presenten reclamacions.

L'alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació. Aquesta publicació substitueix la notificació personal.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes oportuns.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà constituït de la següent manera:

- Presidència titular i suplent: funcionari/ària d'Administració local categoria A1
- Tres vocals: titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local de categoria A1.
- Secretari/a: un titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local de categoria A1.

Tots els membres del tribunal hauran de comptar amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres amb dret a vot, entre ells el President, ja siguin titulars o suplents, i igualment, l'assistència del secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament de sa Pobra.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics a la seu electrònica del tauler d'anuncis de l'Ajuntament de sa Pobra.

La selecció constarà de les següents fases:

Fase d'oposició.

- Primer exercici: prova coneixements teòrics.
- Segon exercici: prova coneixements pràctics.



Fase de concurs:

- Valoració de mèrits.

Primera fase: oposició.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 70 punts.

Els exercicis d'aquesta fase tindran caràcter obligatori i eliminatori

Primer exercici. Coneixements teòrics: De caràcter obligatori i eliminatori (35 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes (més quatre preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I de les presents bases. La durada màxima per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal, i no podrà ser superior en cap cas a les dues hores.

La puntuació màxima serà de 35 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 17,50 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en les quals figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{\left[A - \left(\frac{E}{3}\right)\right] \times 35}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: Nombre de respostes errònies

P: Nombre de preguntes de l'exercici

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus examens davant el tribunal

Segon exercici. Coneixements pràctics: De caràcter obligatori i eliminatori (35 punts)

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el programa indicat en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 2 hores.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 35 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor a 17,50 punts. Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus exàmens davant el tribunal.

Segona fase: concurs

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 30 punts.

Valoració de mèrits: La valoració dels mèrits dels aspirants es realitzarà d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 20 punts):

- a. Per experiència professional a l'Administració Pública en llocs de feina pertanyents als propis de de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'Intervenció- Tresoreria: 0,20 mes complet treballat.

- b. Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a Tècnic d'Administració General (TAG) o Tècnic d'Administració Especial (TAE), relacionat amb l'àmbit jurídic o d'intervenció o tresoreria: 0,10 punts per mes complet treballat.
- c. Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina en pertanyents al grup C-1 i relacionats amb l'àmbit jurídic o d'intervenció o tresoreria 0,075 punts per mes complet treballat.
- d. Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina en pertanyents al grup C-2 i relacionats amb l'àmbit jurídic o d'intervenció o tresoreria 0,05 punts per mes complet treballat.

L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent on consti la relació, la categoria o lloc de treball, el servei prestat, la jornada i la data d'inici i la de finalització. Les jornades que no siguin a temps complet es valoraran de forma proporcional.

2.- Experiència professional fora de l'administració pública relacionada amb l'àmbit econòmic: 0,10 per mes complet treballat (fins a un màxim de 3 punts).

Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social amb fotocòpia dels contractes i certificats d'empresa, o qualsevol altra documentació que permeti acreditar les tasques, la relació directe amb l'objecte de la convocatòria, la jornada, i la data d'inici i finalització. Les jornades que no siguin a temps complet es valoraran de forma proporcional.

3.- Formació complementària (fins un màxim de 7 punts):

- a. Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés: 2,00 punts per titulació. (màxim 2,00 punts)
- b. Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 1 punt per màster i 0,50 punts per postgrau, fins a un màxim de 1.5 punts.

Per valorar-se com a tals els màsters hauran de tenir una durada mínima de 60 crèdits i els postgraus de 30 crèdits

c. Per a l'assistència d'altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre l'organització de l'ajuntament, habilitats professionals pròpies del personal tècnic en temes de normativa, règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, contractació pública, urbanisme i altres anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de feina, directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim de 3,50 punts, d'acord amb l'escala següent:

- De durada entre 10 i 25 hores: 0,10 punts per curs d'aprofitament, i 0.05 per assistència.
- De durada entre 16 i 40 hores: 0,20 punts per curs d'aprofitament i 0.10 d'assistència.
- De durada entre 41 i 100 hores: 0,30 punts per curs d'aprofitament i 0.15 d'assistència.
- De durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs d'aprofitament i 0.25 d'assistència.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, administracions públiques, instituts o escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades.

Aquests mèrits es valoraran mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

En el cas que els certificats, títols o diplomes no especifiquin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat: com a 25 hores el crèdits ECTS i com a 10 hores el crèdits CFC O LRU.

Si en els certificats, títols o diplomes no s'especifiquen ni les hores ni el crèdits, no es valorarà el curs.

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

d. Coneixements de llengua catalana (màxim de 1,50 punts):

- Coneixements de llengua catalana nivell C2: 1,00 punts
- Coneixements de llengua catalana LA llenguatge administratiu: 0,50 punts

VUITENA.- ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossades en els quatre apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els 3 dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en 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.

NOVENA.-RELACIÓ D'APROVATS 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 com a funcionari interí.

DESENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorri alguna de les causes que preveu l'apartat 4.
2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación.
3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o els correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil –o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.
4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els 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. Prestar serveis a l'Administració pública.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament de sa Pobla l'acabament de les situacions previstes en el punt 4 anterior 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 suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.
6. Les borses són públiques. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

ONZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

DOTZENA.-NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF.
- Còpia autèntica de la titulació corresponent. Còpia autèntica del certificat nivell C1 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, la Presidència de la Corporació ha de formular proposta a favor de l'aspirant que el segueix en puntuació.

TRETZENA.-CESSAMENT

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 16 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que en resultin aplicables i, en tot cas, per qualsevol dels supòsits prevists en l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional.

CATORZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECUSOS

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 anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sa Pobla (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>), 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

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
3. L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
4. El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
5. L'organització municipal en els municipis de règim comú.. Òrgans necessaris: Batle/essa, Tinents de Batle/essa, Ple i Junta de Govern Local. Atribucions i Delegacions
6. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.
7. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
8. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.



9. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost.
10. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
11. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
12. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.
13. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmic- financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
14. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación,
15. Procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
16. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.
17. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitat de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al model normal. Documents comptables i llibre de comptabilitat.
18. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
19. Marc Integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic. La funció interventora en règim de requisits bàsics en l'Administració General de l'Estat. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.
20. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.
21. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.
22. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals. 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.
23. La gestió, la inspecció i la recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.
24. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
25. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
26. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes, i col·laboració ciutadana.



27. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
28. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat, durada, competència i límits i requisits per a la seva concertació. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.
29. La relació jurídica- tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.
30. La base imposable. Mitjans de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen. La quota tributària.
31. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
32. El procediment de recaptació en període voluntari. Òrgans de recaptació.
33. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargaments de béns, alienació i aplicació, i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.
34. Ajornament i fraccionament del pagament tributari. Competència. Deutes ajornables. Tramitació del procediment. Garanties.
35. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals.
36. Comptabilitat pública local. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals, Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local. Estructura. Principis comptables públics. Indicadors de gestió.
37. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de regularització.
38. Els béns de les entitats locals. 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. Els monts veïnals en mà comuna.
39. La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.
40. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
41. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
42. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.
43. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració.
44. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim economicofinancer. Extinció. Subcontractació.
45. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
46. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.



47. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic en les Entitats Locals.

48. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

49. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'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.

50. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

51. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació d'aquests llocs i funcions d'aquests.

52. La participació de municipis i províncies als tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Sa Pobla, document signat electrònicament (20 de març de 2023)

El batle

Llorenç Gelabert Crespi

