



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE CAPDEPERA**

**4762**

***Bases que han de regir la convocatòria per a la creació urgent d'una borsa de funcionari interí tècnic d'administració especial de serveis econòmics, mitjançant oposició***

Per decret de Batlia de dia 17 de maig de 2023, s'han aprovat les bases i la convocatòria que han de regir les proves selectives per cobrir mitjançant oposició, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una plaça. Corresponent a l'escala d'Administració especial, grup A, subgrup A1, inclosa a la oferta pública d'ocupació de 2023 de l'Ajuntament de Capdepera, la part dispositiva de la qual és la següent:

#### **PRIMER: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant oposició, de personal funcionari interí, per la creació d'una **borsa de treball extraordinària** de tècnic d'administració específica serveis econòmics (Grup A, subgrup A1) per la cobertura de vacants i substitucions mentre no es produeixi la cobertura de la plaça per un funcionari de carrera o en pràctiques.

Característiques de lloc de treball:

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica/tècnics superiors

Denominació: TAE de serveis econòmics

Grup: A

Subgrup: A1

Complement de destí: 25

Complement específic anual: 21.593,75€

#### **SEGON. FUNCIONS**

##### **Tasques generals:**

- Comptabilització de les operacions relatives a despeses, tant pressupostàries com no pressupostàries, així com aquelles operacions d'ingressos que no corresponguin a la gestió tributària.
- Portar a terme un seguiment de l'execució pressupostària i l'adequada comptabilització de les operacions.
- Preparació dels diferents expedients de modificació del pressupost i la seva comptabilització posterior.
- Seguiment i control dels projectes amb finançament afectat, càlcul de les desviacions, etc.
- Preparació de la informació a remetre al Ministeri d'Hisenda, per ser signada, una volta revisada, per la Intervenció Municipal.
- Assistir a la Interventora i a la tesorera en l'elaboració dels estudis de costos relatius a les ordenances fiscals, preus públics, així com en el càlcul dels costos efectius dels serveis tant de l'ajuntament com de altres entitats vinculades a l'ajuntament.
- Subministrar la informació a la Base Nacional de Subvenciones.
- Interventor accidental en cas de vacances del/la titular.
- Qualsevol altra funció que li assigni directament la Intervenció relacionada amb l'execució pressupostària, tributària i comptable.

#### **TERCER. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, i sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes definits pel Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, hi podran ser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols o d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i encara els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però vivint sota el seu càrrec.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de





Grau de Gestió i Administració Pública, llicenciatura o Grau en Economia, Comptabilitat i Finances, administració i Direcció d'Empreses, o titulació universitària oficial equivalent.

d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions que corresponguin.

e) No haver estat separat/separada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, en considerar que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques o que es compromet, en tot cas, a exercir l'oportuna opció pel termini previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, i que tampoc percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si exerceix alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar dins el termini de deu dies naturals, comptador a partir del dia de la presa de possessió a fi que l'Ajuntament de Capdepera acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

h) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica en base a la normativa vigent.

## QUART. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'annex II de les presents bases i presentar-se davant el Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, directament o mitjançant algun dels llocs previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds fos inhàbil o en dissabte, aquest termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admeses i, en tot cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, i presentar juntament amb la seva sol·licitud:

a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

b) Una fotocòpia del títol acadèmic exigít a la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

c) Justificant del pagament de dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal número ES1000810604560001182620, s'haurà d'indicar al concepte el **nom complet i borsí tae econòmic**.

d) Una fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indica en la convocatòria. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

## CINQUÈ. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Dita resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera. Es concedirà un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per fer-hi rectificacions, esmena de deficiències i errors, i per a possibles reclamacions.

Batlia acceptarà o rebutjarà les reclamacions que es puguin produir mitjançant una resolució motivada.

La llista definitiva es publicarà de la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

En la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i hora de realització del primer exercici de l'oposició. Consegüentment, les persones aspirants quedaran convocades per a la realització de les proves i exercicis esmentats amb la publicació de dita resolució.

## SISÈ. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Conforme a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i altra normativa relacionada, el Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals



- Un/a secretari/a

La designació dels membres del tribunal es farà respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si fos possible, es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal hauran de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per ingressar a les places convocades.

A més de titulars es nomenaran els suplents corresponents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves, el Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a prestar assistència sobre la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representant de cada una amb representació a l'Ajuntament convocant podrà ser present als Tribunals durant la totalitat del procés selectiu, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspondrà dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament i aplicar els barems corresponents.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants en podran promoure la recusació en els casos determinats per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases serà d'aplicació als Tribunals Qualificadors allò disposat per als òrgans col·legiats al capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

## **SETÈ. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Un cop iniciat el procés selectiu, els anuncis successius relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

El procediment de selecció és el d'oposició, i consistirà en:

Les persones aspirants convocades per a l'exercici en crida única, s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no presentació d'una persona opositora en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i consegüentment, quedarà exclòsa del procediment selectiu.

### **FASE OPOSICIÓ 100 PUNTS**

Aquest procediment selectiu constarà d'un exercici que s'especifica a continuació, i suposa el 100% de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

### **EXERCICI PRÀCTIC 100 PUNTS**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit de distintes qüestions pràctiques i teòriques relatives a les tasques pròpies de la plaça que es convoca, i que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici.

Aquest supòsit està relacionat en les següents matèries de l'àmbit pressupostari:

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es podrà disposar de textos legals originals, així com impresos o fotocopiats. No es permetran els textos comentats. Es permeten textos normatius consolidats. Els textos poden estar subratllats però no amb anotacions i escrits addicionals. Es permetrà l'ús de màquines calculadores no programables i estris d'escriure, així com dels plans de comptes.

No es permet la consulta de textos que no siguin en format paper.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 3 hores.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori, es qualificarà de 0 a 100 punts, i seran eliminades les persones opositores que no



assoleixin un mínim de 50 punts.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal en aquest exercici serà de 0 a 100 punts.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i ordre d'idees, el nivell de formació sobre els supòsits fixats, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats i la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

Cada un dels membres del Tribunal llegirà i corregirà tots els exercicis per fer una valoració individual inicial, que es posarà en comú per donar una qualificació, que serà de 0 a 100 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

Publicada la llista de qualificacions en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Capdepera, els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per formular al·legacions.

#### **VUITÈ. VALORACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

Una vegada realitzat l'exercici de la fase d'oposició es publicarà un anunci del Tribunal amb la puntuació provisional de la fase d'oposició, en la web de l'Ajuntament i en la seu electrònica, per tal que els aspirants puguin presentar reclamacions i/o al·legacions a la puntuació provisional, en un termini de tres dies hàbils.

Una vegada publicada la puntuació definitiva del procediment selectiu, i un cop transcorregut un termini de tres dies hàbils, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzat el procediment, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que l'han superat.

#### **NOVÈ. UTILITZACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL**

La borsa creada tindrà caràcter extraordinari i serà supletòria i no preferent en relació a les que es puguin constituir com a resultat de procediments selectius de funcionaris de carrera de la mateixa categoria professional.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució o bé, estarà vigent fins que l'Ajuntament en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurida.

Quan es produeixi la necessitat de personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona que forma part de la borsa ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A aquesta persona se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si no manifesta la seva conformitat amb el nomenament o contractació en el termini d'un dia (1) hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia.

Les persones que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- c) Malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Els que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelació, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

**DESÈ. OFERIMENT DEL LLOC DE FEINA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Capdepera o en qualsevol altra de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins dels tres dies hàbils següents a l'ofertament del lloc de feina, la següent documentació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes definits pel Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, hi podran ser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però vivint sota el seu càrrec. Aquest darrer benefici serà també d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi en els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació requerida, en el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar en possessió del document que acrediti l'homologació de forma fidedigna. Els requisits previstos en els punts anteriors s'han de referir a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se en posterioritat.
- d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/separada del servei d'alguna administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, conforme es disposa a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, en considerar que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places que s'han de cobrir.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques o que es compromet, en tot cas, a exercir l'oportuna opció durant el termini previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, i que tampoc percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar dins el termini de deu dies naturals, comptadors a partir del dia de la presa de possessió a fi que l'Ajuntament de Capdepera acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica en base a la normativa vigent.

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 en l'oposició, si n'hi hagués, d'acord amb l'anterior proposta del Tribunal. Tot això sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut cada aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial. En cas que no existís cap altre aspirant que hagués superat la fase d'oposició, es declararia deserta la convocatòria.

**ONZÈ. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Capdepera (C/ Ciutat, n. 20, 07580, Capdepera), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Capdepera, situat a C/Ciutat, n. 20, 07580, Capdepera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació ([www.ajcapdepera.net](http://www.ajcapdepera.net)) d'acord amb el disposat a les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del





procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

#### **QUINZÈ. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS**

En tot allò referent a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes que puguin sorgir de la interpretació de les presents bases i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB, quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar o bé recurs potestatiu de reposició, davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, conforme disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, conforme als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Capdepera, 17 de maig de 2023

**El batle**

Rafel Fernández Mallol

#### **ANNEX I TEMARI**

Tema 1. Els contractes del sector públic: Les directives europees en matèria de contractació pública. 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 2. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: Racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 3. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 9. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions de concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.



Tema 10. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 11. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 12. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 13. Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 14. 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.

Tema 15. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El dret financer: concepte i contingut.

Tema 16. 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 17. Les competències municipals: Sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

Tema 18. 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: delimitació de les funcions necessàries i llocs reservats.

Tema 19. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 20. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 21. 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 despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 22. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 23. 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 economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

Tema 24. 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, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 25. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 26. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 27. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació que subministrar al ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions públiques.

Tema 28. Marc integrat de control intern (CUSO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.



Tema 29. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 30. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI. La jurisdicció comptable: procediment. La Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.

Tema 31. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abastos comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 32. Els recursos de les hisendes locals. 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 33. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 34. 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.

Tema 35. 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.

Tema 36. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 37. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 38. La participació de municipis i províncies en els 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.

Tema 39. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 40. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de Pressupostos en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Efectes de la Llei de Pressupostos sobre la despesa i sobre els ingressos públics.

Tema 41. El dret pressupostari. Concepte i contingut. Les Lleis d'Estabilitat Pressupostària. La Llei General Pressupostària: estructura i principis generals. Els drets i obligacions de la hisenda pública.

Tema 42. El dret de la comptabilitat pública. El Pla General de Comptabilitat Pública. La comptabilitat de l'Administració de l'Estat: normes reguladores. La comptabilitat de les Comunitats Autònomes. El Compte General de l'Estat. Els comptes econòmics del sector públic.

Tema 43. El control intern de l'activitat economicofinancera del sector públic estatal. La Intervenció General de l'Administració de l'Estat: funcions i àmbit d'actuació. El control previ de legalitat de despeses i pagaments i d'ingressos. L'omissió de la intervenció. El control financer: centralitzat i permanent, de programes pressupostaris, de sistemes i procediments i d'ajudes i subvencions.

Tema 44. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.

Tema 45. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.





**ANNEX II**  
**MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU**

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili a....., correu electrònic..... i  
número de telèfon.....,

**EXPÒS:**

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria per a la creació urgent d'una borsa de funcionari interí tècnic d'administració especial de serveis econòmics mitjançant oposició de l'Ajuntament de Capdepera, publicades al BOIB núm....., de data .....
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits a la base tercera de la present convocatòria.
3. Que, conforme a la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:
  - Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
  - Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
  - Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
  - Justificant del pagament del dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES1000810604560001182620.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar en el procediment selectiu consistent en la creació urgent d'una borsa de funcionari interí tècnic d'administració especial de serveis econòmics mitjançant oposició de l'Ajuntament de Capdepera

He estat informat/ada que aquesta Entitat tractarà i guardarà les dades aportades per a la realització d'actuacions administratives.

..... de..... de 202....

**Signatura**

**SR. BATLE – PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA**