



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

12089***Convocatòria per cobrir, com a personal funcionari de carrera, una plaça de tècnic/a d'administració especial economista, mitjançant concurs oposició***

Mitjançant el Decret de Batlia núm. 2025-4901, de 22 d'octubre de 2025, s'ha resolt el següent:

«**PRIMER.**- Aprovar la convocatòria per cobrir, amb caràcter de funcionari de carrera, una plaça de tècnic/a d'administració especial economista de l'Ajuntament de Manacor, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2025, mitjançant concurs oposició.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.

TERCER.- Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el BOIB i l'anunci de la convocatòria en el BOE, a la premsa local i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

QUART.- Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

Contra la present resolució/acord, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb els articles 112 i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut (llevat que es tracti d'un acte dictat per delegació en aquest cas correspondrà la resolució a l'òrgan delegant), en el termini d'un mes, comptador des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació/publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015.

També podeu interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació/publicació d'acord amb els articles 8.1, 25, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si optau per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podreu interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, la qual es produirà si transcorre un mes sense que no s'hagi dictat i notificat una resolució expressa sobre el recurs presentat, podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de sis mesos comptadors des de l'endemà de la desestimació presumpta.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.»

(Signat electrònicament: 22 d'octubre de 2025)

La 2a tinent de Batlia i delegada genèrica de l'àrea de Recursos Humans i Turisme

(Decret 2025-2652, de 16/05/2025. BOIB núm. 64 de 22/05/2025)

Antònia Llodrà Brunet

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ECONOMISTA DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu per torn lliure per cobrir una plaça de tècnic/a d'administració especial (TAE), economista, mitjançant el sistema de concurs oposició, corresponents a la taxa de reposició de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025, publicada al BOIB núm. 82, de 26 de juny de 2025

Característiques del lloc de treball:

- Vinculació: personal funcionari de carrera
- Denominació: Tècnic/a d'administració especial (TAE)
- Grup classificació professional: Grup A Subgrup A1
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició

SEGONA.- FUNCIONS

Col·laboració amb la intervenció municipal

- Preparació avantprojecte pressupost municipal.
- Control despeses amb finançament afectat.
- Amortització de bens.
- Control i seguiment de la comptabilitat municipal.
- Subministrament d'informació ministeri, sindicatura, tribunal comptes...
- Seguiment periòdic execució pressupost.
- Encarregat de donar d'alta les convocatòries de subvencions, premis...
- Col·laboració en la realització de les tasques de control financer.

Col·laboració amb la tresoreria municipal

- Anàlisi i desenvolupament d'indicadors de gestió.
- Realització d'informes i estudis econòmics.
- Realitzar control i seguiment de saldos bancaris i les seves desviacions amb el pla financer anual.
- Realitzar el quadre i l'aplicació comptable dels ingressos de les comptes restringides de recaptació.
- Realitzar el quadre comptable de la recaptació municipal així com depurat els saldos existents amb la ATIB així com fer el seguiment de la recaptació municipal.
- Col·laborar en l'elaboració del pla de tresoreria i confeccionar el pla de disposicions de fons.
- Pas a executiva dels tributs pendents en voluntària.

Feines econòmiques

- Dur a terme estudis econòmics d'ordenances fiscals municipals.
- Realitzar informes i estudis econòmics de la seva matèria.
- Dur a terme estudis de viabilitat
- Realitzar informes econòmics per la determinació de preus de licitació en matèria de contractació.
- La resta que li pugui ser assignada en funció de la seva categoria professional i degudament format

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del TREBEP, en el supòsit d'accés a la funció pública per a nacionals d'altres estats.
- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria 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 de la llicenciatura o títol de grau universitari en economia o administració i direcció d'empreses o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies.





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.

d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.

f) No haver estat separats 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 sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) Abonar 30,60 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'Ordenança fiscal 24T.OD reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).

h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

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.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de forma presencial o electrònica o en 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, dins el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOE.

Per presentar la sol·licitud electrònicament s'ha de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, dins el «Catàleg de tràmits», seleccionar la matèria «recursos humans», i «Sol·licitud per a seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball» i seleccionar la convocatòria de què es tracti.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30'60 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). L'enllaç de l'ATIB per fer el pagament consta a l'apartat «observacions» de la sol·licitud i és el següent:
<https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060>.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els 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 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

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

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, i quedaran convocats els aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

2. La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

5. El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

- a) President/a: un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Manacor del mateix nivell o superior al de la plaça convocada, designat per la Presidència de la corporació.
- b) Vocals: tres funcionaris/àries de carrera del mateix nivell o superior al de la plaça convocada, designats per la Presidència de la corporació, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública.
- c) Secretari/ària: que serà un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Manacor del mateix nivell o superior al de la plaça convocada, designat per la Presidència de la corporació, amb veu i vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

6. El tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

7. Els membres del Tribunal i els assessors o assessores s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

9. Al tribunal de selecció podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

SETENA.- INICI I 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. En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran demanar als aspirants l'exhibició del document corresponent amb la finalitat d'acreditar la identitat.

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 Manacor.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima és de 80 punts.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en contestar un qüestionari de 80 preguntes (més 10 preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I de les presents bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 120 minuts.

La puntuació màxima serà de 20 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes encertades valdran 0'25 punts, les 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.

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 de l'exercici 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.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en 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 3 hores.

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

El pressupost i les seves modificacions. Gestió pressupostària. Execució i liquidació del pressupost. Regles fiscals de la Llei Orgànica, de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. Morositat i període mig de pagament. Reial Decret 500/1990.

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.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 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 de l'exercici 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.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en 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 3 hores.

Aquest supòsit està relacionat en les següents matèries de l'àmbit comptable i financer: Comptabilitat financera. Comptabilitat pública local, Instrucció del model normal de comptabilitat local ORDRE HAP 1781/2013. Matemàtica financera.

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.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 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 de l'exercici 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.

PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A LA FASE DE CONCURS:

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs. Els aspirants hauran de presentar còpia simple o autèntica dels mèrits que pretenguin fer valer. En cas que el tribunal ho consideri necessari, podrà requerir als aspirants l'exhibició dels documents originals.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

La puntuació màxima és de 20 punts.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

Es valoraran els següents mèrits:

1) Experiència professional en l'Administració pública (fins a un màxim de 10 punts):

En llocs de feina corresponents a tècnic/a d'Administració general (TAG) o tècnic/a d'Administració especial (TAE), relacionats amb l'àmbit econòmic: 0,10 punts per mes sencer treballat.

L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent on consti la relació, la categoria professional, el servei prestat, les funcions exercides i la data d'inici i la de finalització.

L'experiència professional es computa per mesos complets.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració Pública i el SEPE en règim de col·laboració social, com la que correspongui a la cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.'





No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2) Per experiència professional fora de l'Administració pública relacionada amb l'àmbit econòmic: 0,07 punts per mes sencer treballat (amb un màxim de 2 punts):

A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa així com el lloc de treball ocupat i les funcions exercides. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

L'experiència professional es computa per mesos complets.

3) Titulacions acadèmiques (Puntuació màxima d'aquest apartat 3,5 punts).

Es valoren les titulacions que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per participar en la convocatòria.

- Per cada títol de Doctor/a: 3 punts
- Per cada títol de màster universitari oficial: 1 punt
- Per cada títol de grau universitari, llicenciatura o equivalent: 1,5 punts
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària): Per cada crèdit LRU 0,01 punts i per cada crèdit ECTS 0,025 punts; fins a un màxim d'1 punt per títol.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el títol no s'especifiqui el valor dels crèdits, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC i LRU) i, per tant, es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

4) Cursos de Formació (Puntuació màxima d'aquest apartat 2,5 punts).

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats, els col·legis professionals i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,07 punts per hora
- Per cada certificat d'assistència: 0,05 punts per hora

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada.

En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

5) Coneixements de català. (puntuació màxima d'aquest apartat 2 punts).

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents:



- Certificat C2 o equivalent: *1,5 punts*
- Certificat C1 o equivalent: *0,5 punts*
- Certificat LA o equivalent: *0,5 punts*

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

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 diferents apartats que formen la fase de concurs. 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 el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents:

En primer lloc es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició; si persisteix l'empat s'estarà a la millor puntuació obtinguda al segon exercici (pràctic 1); així i tot si persisteix l'empat, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat de què es tracti l'empat, es resoldrà donant prioritat a les dones, amb els requisits assenyalats a l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en les escales, subescales, classes, categories o especialitats a l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats a l'accés a l'ocupació.

En darrer lloc, si persisteix l'empat, s'aplicarà la lletra del primer llinatge de la persona aspirant derivada del sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran nomenats com a personal funcionari de carrera serà publicada en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

VUITENA. Presentació de documentació

Les persones aspirants disposen d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats com a personal funcionari de carrera, per presentar els documents següents:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques, així com dels extrems indicats en la base tercera, lletra h).

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.



NOVENA. Funcionament de la borsa de treball

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o personal laboral temporal a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, 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 corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

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.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, WhatsApp o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Els aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, 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) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària / laboral interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

DESENA. Incidències, règim normatiu i recursos

El tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.



Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal fix i personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (seu electrònica, portal de transparència); pel Real 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 per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

ANNEX I TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. L'Administració pública en la Constitució. L'Administració pública: Concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia

Tema 4. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 5. El Dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions.

Tema 6. 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.

Tema 7. La potestat organitzativa de l'Administració. Creació, modificació i supressió dels ens i òrgans administratius. Classes d'òrgans. Especial referència a òrgans col·legiats.

Tema 8. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

Tema 9. L'ordenament jurídic-administratiu. El dret administratiu: Concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18a de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

Tema 10. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 11. 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.

Tema 12. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 13. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

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

Tema 15. 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 16. 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 17. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 18. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 19. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 20. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 21. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 22. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 23. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 24. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 25. 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 26. 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 27. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 28. 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 29. L'exercici de la potestat normativa. Els principis de bona regulació. La planificació i avaluació normativa. La participació dels ciutadans. La memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

Tema 30. 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 31. 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 32. 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 33. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 34. 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 35. 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 36. 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 37. 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 38. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 39. 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 prerrogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

Tema 40. 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 41. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

Tema 42. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 43. Les formes activitat administrativa. El servei públic. Concepte. Evolució i crisi. Les formes de gestió dels serveis públics. La remunicipalització dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.

Tema 44. 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 45. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. El dret financer: concepte i contingut.

Tema 46. El sistema tributari estatal. Especial referència als impostos sobre la renda i sobre el valor a+fegit.

Tema 47. El finançament de les Comunitats Autònomes: principis generals. Recursos de les Comunitats Autònomes. Especial referència als tributs propis, tributs cedits i al Fons de Compensació Interterritorial.

Tema 48. La hisenda local en la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

Tema 49. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com a ordenament de la hisenda pública. El dret financer en l'ordenament jurídic i en la Ciència del Dret. Relació del dret financer amb altres disciplines.

Tema 50. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els tractats internacionals. La Llei. El decret llei. El decret legislatiu. El reglament. Altres fonts del dret financer.

Tema 51. Els principis constitucionals del dret financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Tema 52. Aplicació del dret financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps. Eficàcia de les normes financeres en l'espai. La interpretació de les normes financeres.

Tema 53. Els diferents nivells de la hisenda pública. Distribució de competències i models de finançament. Les subvencions intergovernamentals.

Tema 54. La societat anònima. Trets fonamentals que caracteritzen el seu règim jurídic. Escriptura social i estatuts. Òrgans socials. Els socis. Patrimoni i capital social. Accions: classes. Augment i reducció de capital. Emissió d'obligacions.

Tema 55. La societat comanditària. La societat de responsabilitat limitada. La societat unipersonal.

Tema 56. 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 57. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 58. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.



Tema 59. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 60. L'organització municipal. El règim ordinari de l'Ajuntament. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic- funcional en els municipis de gran població. L'estatut dels membres electius de les corporacions Locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

Tema 61. Règim ordinari: òrgans necessaris. Alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 62. 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 63. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de determinats serveis. Les illes: els consells i capítols insulars. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 64. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de capítols i consells insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.

Tema 65. Règim de sessions dels òrgans de govern local: Convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.

Tema 66. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. 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. Les forests veïnals de mancomú.

Tema 67. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 68. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 69. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social.

Tema 70. 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 71. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa. L'Administració electrònica. «Smart cities». Territoris intel·ligents.

Tema 72. La funció directiva. Les seves particularitats en la gestió pública. El directiu públic local. Les polítiques públiques com a enfocament d'anàlisi. Classificació i comparació de les polítiques públiques.

Tema 73. La planificació de la gestió pública: la planificació estratègica i operativa i la seva aplicació als governs locals. La gestió de la qualitat en les Administracions públiques.

Tema 74. Noves formes de gestió dels serveis públics locals. Formació i gestió d'aliances públic-privades: Els partenariats públic-privats. La innovació social com a element de transformació i apoderament ciutadà. Eficiència social en els ingressos i la despesa pública.

Tema 75. 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 76. 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 77. 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 78. 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 79. 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 80. 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: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 81. 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 82. 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 83. 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 84. 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 85. 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 86. 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 87. 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 88. 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 89. 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 90. 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 91. 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 92. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 93. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 94. 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 95. 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'avals per les entitats locals.



Tema 96. 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 97. 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 98. 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 99. 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 100. 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.

Tema 101. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

Tema 102. 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 103. 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.

Tema 104. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constreyniment: iniciació, títols per a l'execució i provisió de constreyniment. Ajornament i fraccionament del pagament.





ANNEX II

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR

(nom i llinatges) _____, DNI núm. _____ amb domicili a (localitat) _____, (carrer, avinguda, plaça, etc.) _____, núm. _____ codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir la plaça de _____, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Manacor, ____ d _____ de 20__

(signatura)

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: AJUNTAMENT DE MANACOR (NIF P0703300D)

FINALITATS DEL TRACTAMENT: La gestió de la seva sol·licitud, dubte o consulta i la tramitació administrativa que en el seu cas es pugui derivar d'aquesta.

LEGITIMACIÓ PER AL TRACTAMENT: El compliment d'una obligació legal aplicable al Responsable (article 6.1,c del RGPD) i l'exercici de poders públics conferits al Responsable (article 6.1,e del RGPD). De manera subsidiària, el consentiment de la persona interessada quan sigui necessari (article 6.1,a del RGPD).

DESTINATARIS DE LES DADES: Les Administracions Públiques en l'exercici de les seves competències, quan sigui necessari per a la gestió de la seva sol·licitud;

TERMINI DE CONSERVACIÓ: Les dades proporcionades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb les obligacions legals del Responsable;

EXERCICI DE DRETS: Les persones interessades podran sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les seves dades, així com exercitar altres drets, a través de la secció de "Protecció de Dades" en la seu electrònica;

CONTACTE DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES I INFORMACIÓ ADDICIONAL:

dpd@manacor.org

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/142/1204252>

