

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE DEIÀ

14149

Bases específiques per a la creació d'una borsa d'administratius/ives, pertanyents a l'escala d'administració general, subescala administrativa, per cobrir interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina de l'Ajuntament de Deià, mitjançant concurs oposició

1. Normes generals

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa d'administratius/ives, grup C, subgrup C1, de l'article 76 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, pertanyents a l'escala d'administració general, subescala administrativa, per cobrir, interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina que siguin necessaris a l'Ajuntament de Deià.

1.2. Aquesta selecció es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en tot el que disposa en referència a l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis; per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears i per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica.

2. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa la lletra f).

b) Tenir 16 anys d'edat complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa. c) No haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separats, inhabilitats o acomiadats disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) estar en possessió de certificat de coneixement de la llengua catalana nivell C 1 expedit per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearsics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria

e) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la plaça a proveir.

f) Pel que fa a nacionals d'altres estats:

f.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols en aquesta convocatòria.

Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents.

f.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes que estableix el punt anterior.

g) Estar en possessió del títol de batxiller o de tècnic superior de formació professional o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de tenir la credencial que acrediti la seua homologació.

h) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana, nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu), de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (correcció d'errates BOIB núm. 47 de data 14 d'abril de 2016). Aquests coneixements han d'acreditar-se mitjançant l'aportació del





certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears. En tot cas, es consideren vàlids els certificats que, abans de l'entrada en vigor d'aquesta llei, hagin estat emesos o reconeguts com a equivalents per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.

Aquests requisits s'hauran de tenir el dia de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la corresponent sol·licitud normalitzada que consta a l'annex d'aquestes bases i que estarà disponible a les oficines municipals i en la pàgina web de l'Ajuntament de Deià: (www.ajdeia.net).

3.2. Les sol·licituds hauran de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament de Deià, o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les sol·licituds es dirigiran a la Sra. Batlessa- Presidenta de l'Ajuntament de Deià, Carrer Porxo, 4, 07179, Deià.

No presentar la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de les persones aspirants.

3.3. Les persones aspirants hauran d'acompanyar a la sol·licitud el document acreditatiu d'haver abonat 20,00 euros per drets de participació.

La sol·licitud s'ha d'acompanyar amb el resguard original de l'ingrés efectuat.

En cap cas, la sola presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació no suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud a l'òrgan expressat en aquestes bases.

Així mateix, la falta d'abonament d'aquests drets de participació durant el termini de presentació de sol·licituds no serà esmenable i determinarà l'exclusió dels/de les aspirants.

Els drets de participació es reintegraran a les persones aspirants excloses, per causes no imputables a aquestes, sempre que formulin la reclamació corresponent. La devolució s'efectuarà una vegada finalitzat el procés selectiu.

3.4. Els errors de fet que poguessin advertir-se com a tals en la sol·licitud es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part.

3.5. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagin fet constar en les seues sol·licituds, i poden únicament demanar la seva modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds.

En cas de falsedat o manipulació en algun document, decaurà el dret a la participació en el procés selectiu.

3.6. A la sol·licitud s'ha d'acompanyar necessàriament:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar traduïts al castellà o al català.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigint en la base segona d'aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint per formar part de la borsa.
- Declaració responsable de les persones aspirants que compleixen el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a la qual concuren.
- Justificant original d'haver satisfet els drets de participació.
- La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs es presentarà, per aquells aspirants que superin la prova pràctica, en el termini que el tribunal determini una vegada finalitzada la 1a fase de la selecció. Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

4. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant dictarà resolució, en el termini màxim de deu dies, en la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajdeia.net), en la qual constarà el número de document nacional d'identitat de les persones candidates i la causa de la seva exclusió, si



és el cas.

A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de cinc dies, des del dia següent a aquell en què es publica la relació provisional al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de Deià, perquè puguin presentar al·legacions i corregir els defectes que motivaren la seva exclusió. Els qui no presentin al·legacions dins del termini assenyalat, justificant el seu dret d'estar-hi admesos, seran definitivament exclosos del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions, es dictarà resolució que declararà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Deià s'hi indicarà el lloc i la data per a la realització de la prova tipus test de la primera fase de la selecció. En la mateixa resolució es nomenaran els membres del tribunal qualificador, el qual també es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador valorarà l'exercici i els mèrits del procés selectiu. La seva composició col·legiada s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendent a la paritat entre l'home i la dona.

Tots els membres del tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior al de la categoria de la borsa convocada i han de ser funcionaris de carrera que pertanyin al mateix grup/subgrup d'entre els previstos a l'article 76 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 en relació amb grup/subgrup en què s'integri la plaça convocada.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot exercir en representació ni per compte de ningú.

5.2. Als efectes del que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la designació amb els noms dels membres titulars i dels seus respectius suplents es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5.3. El tribunal qualificador resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament del procés selectiu.

5.4. El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà al que es disposa en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; a partir de la seua constitució, el tribunal per actuar vàlidament requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos els que exerceixin la presidència i la secretaria.

6. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció constarà de les següents fases:

1a fase: FASE OPOSICIÓ

Primer exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a respondre un qüestionari sobre el programa de temes indicat a l'ANNEX I, que contindrà 80 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. El temps per desenvolupar l'exercici serà de 60 minuts. L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts i la puntuació mínima per aprovar-ho es de 15 punts. Per cada resposta incorrecte es restarà 1/3 del valor d'una resposta correcta, i per resposta en blanc no s'obtindrà cap puntuació ni es restarà.

Aquesta prova suposarà un màxim de 30 punts sobre la valoració total de la fase del concurs-oposició

Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació de les qualificacions a la pàgina web de l'Ajuntament per efectuar reclamacions contra la qualificació obtinguda en aquesta fase, i el Tribunal disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per resoldre-les.

2a fase: Concurs de mèrits:

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició amb una puntuació màxima 20, d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

A Experiència



Es valorarà l'experiència següent

a. Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats:

- Com a auxiliar i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació: 0,48 punts per cada any, fins a un màxim de 3. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.
- En la mateixa categoria o superior a la de la plaça convocada: 1 punt per cada any, fins a un màxim de 6. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

b. Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

FORMACIO

c. Formació acadèmica. Puntuació màxima 4 punts.

- Doctorat: 1,75 punts
- Llicenciat: 1,50 punt
- Diplomatur universitari o títol de grau mitjà: 1 punt
- Tècnic superior: 0,50 punts

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d. Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria: Puntuació màxima 3 punts

- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia compulsada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

7. Publicació de les valoracions

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la pàgina web www.ajdeia.net una llista de les puntuacions totals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional



d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs.

8. Ordre de prelatió i desempats

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria.
- b) Més edat.
- c) Sorteig.

9. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al Batle/ssa perquè en dicti la resolució que pertoca.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

3. El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

11. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

12. Reincorporació a la borsa

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base dotzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

2. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Deià o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.





3. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

13. Situació de les persones aspirants

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.

2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

14. Vigència de la borsa.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu al BOIB.

15. Impugnació

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU PER COBRIR PLACES DE PERSONAL INTERINAMENT

_____, DNI núm. _____ amb domicili a _____,
_____, núm. _____, codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a la creació d'una borsa d'administratius/ives, pertanyents a l'escala d'administració general, subescala administrativa, per cobrir interinament o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina de l'Ajuntament de Deià, mitjançant concurs oposició, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. ____ de data _____.

Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Segona de la convocatòria, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar 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.

Deià, ____ d _____ de 20__

Signatura

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE DEIÀ

**ANNEX 2****TEMARI**

- Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
- Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 3.- La Corona.
- Tema 4.- El Poder Legislatiu.
- Tema 5.- El Govern i l'Administració de l'Estat.
- Tema 6.- El Poder Judicial.
- Tema 7.- Organització Territorial de l'Estat.
- Tema 8.- Els Estatuts d'Autonomia, la seva significació. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Competències i Institucions.
- Tema 9.- L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.
- Tema 10.- Fases del procediment administratiu general.
- Tema 11.- Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
- Tema 12.- La província al Règim Local. Organització provincial, competències.
- Tema 13.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- Tema 14.- Organització municipal. Competències.
- Tema 15.- Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 16.- La Funció Pública Local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics.
- Tema 17.- Els béns de les Entitats Locals.
- Tema 18.- Els contractes administratius en l'àmbit local. La selecció del contractista.
- Tema 19.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment d'atorgament de llicències.
- Tema 20.- Procediment administratiu local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Requisits per a la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
- Tema 21.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
- Tema 22.- Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.
- Tema 23.- Estudi especials dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.
- Tema 24.- Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Liquidació del pressupost.
- Tema 25.- La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
- Tema 26.- Deia: Generalitats històriques. Serveis municipals actuals.

S'exposen al públic perquè els interessats puguin presentar les proposicions i al·legacions pertinents durant el termini establert a les esmentades bases.

Deià, a 15 de desembre de 2016.

La Batlessa,

Magdalena López Vallespir

