



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

2698***Bases de la convocatòria per cobrir de forma interina la plaça d'intervenció de classe primera de l'Ajuntament de Ciutadella, mitjançant concurs oposició***

Les següents bases, van ser aprovades per resolució de l'àrea d'Organització i Seguretat Ciutadana núm. 591/2016 de 8 de març:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAÇA D'INTERVENCIÓ DE CLASSE PRIMERA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, amb caràcter interí, de la plaça d'intervenció de classe primera d'aquest ajuntament, reservada a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala d'intervenció tresoreria, categoria superior, actualment vacant.

Ha quedat acreditada a l'expedient la impossibilitat de cobrir la plaça mitjançant una persona funcionària de carrera pertanyent a l'escala de personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional.

2. PROCEDIMENT SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

3. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques que es deriven del lloc a desenvolupar.
3. Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés a l'escala de personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades ni en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
5. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds: llicenciat en dret, llicenciat en ciències polítiques i de l'administració, llicenciat en sociologia, llicenciat en administració i direcció d'empreses, llicenciat en economia, llicenciat en ciències actuàries i financeres, o el títol de grau corresponent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acrediti, si fos el cas, l'homologació.

4. SOL·LICITUDS

4.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, en les quals les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat que tenen tots els requisits exigits a la base tercera, s'hauran d'adreçar a la batlessa i s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest ajuntament o bé en qualsevol altre lloc i en la forma previstos a l'article 38 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.2 El termini per presentar sol·licituds és de 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà del dia en què s'hagi publicat aquesta



convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4.3 Si el darrer dia del termini fos inhàbil, es prorrogaria el termini fins al primer dia hàbil posterior.

4.4 Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

1. Fotocòpia compulsada 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).
2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigit (anvers i revers).
3. Una declaració responsable de compliment del requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions.
4. La indicació d'un telèfon i una adreça electrònica a l'efecte de facilitar els mitjans de comunicació amb l'Ajuntament de Ciutadella.
5. La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en la forma que estableix la base 13a d'aquesta convocatòria. No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, la batlessa dictarà una resolució en el termini màxim de deu dies, i aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de les causes de l'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament.

5.2 Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de dia en què s'hagi publicat la resolució, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Ajuntament considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

5.3 Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la batlessa dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament:

- <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1 El Tribunal Qualificador de les proves serà designat per l'alcalde president, entre funcionaris de carrera que tinguin la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants, i que siguin de l'àrea de coneixement necessària per a enjudiciar les persones candidates, i no podran formar part del Tribunal el personal d'elecció ni de designació política, ni els funcionaris interins ni el personal eventual.

Estarà format per un nombre imparell de membres, funcionaris de carrera, no inferior a cinc, se'n designarà el mateix nombre de suplents, i en la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat.

6.2 L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció es faran efectives d'acord amb el que disposen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6.3 Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa l'article 23 del Decret 54/2002, de 12 d'abril, regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6.4 L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o les incidències que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

7. FASE D'OPOSICIÓ

7.1 A la resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses es determinaran el dia, l'hora i el lloc de les proves pràctiques que hauran de realitzar les persones aspirants.

7.2 El procediment per a la realització de les proves pràctiques serà el següent:

- a) El Tribunal proposarà a les persones aspirants la realització de quatre proves pràctiques relacionades amb el temari que hi ha a l'annex I d'aquestes bases, de les quals cadascun n'haurà de triar dues. Es disposarà d'un termini màxim de dues hores per a realitzar les dues proves.



b) Cadascuna des les dues proves serà puntuable de 0 a 30 punts (màxim 60 punts per a les dues proves). Per a superar la fase d'oposició serà necessari obtenir 15 punts en cadascuna de les dues proves .

c) Només les persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 15 punts en cadascuna de les dues proves pràctiques podran passar a la fase de concurs. Les altres persones aspirants en seran eliminades.

8. FASE DE CONCURS

8.1 El Tribunal, una volta hagi valorat la fase d'oposició, i només envers aquelles persones aspirants que no hagin estat eliminades en aquesta, procediran a comptabilitzar els mèrits descrits a l'apartat 13 (fase de concurs). La suma dels mèrits de la fase de concurs se sumará als obtinguts a la fase d'oposició.

9. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

9.1 Concloues les proves i les valoracions, l'òrgan de selecció farà pública, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web, una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants, amb indicació del número del document nacional d'identitat.

9.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

10. ORDRE DE PRELACIÓ I DESEMPATS

10.1 L'ordre de prelación el determina la qualificació obtinguda en la suma de la valoració dels mèrits i de la fase d'oposició.

10.2 En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament als criteris següents:

1. Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o accidental en l'escala de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
2. Ser major de 45 anys.
3. Tenir més càrregues familiars.
4. Ser una dona víctima de violència de gènere.
5. No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball de la mateixa escala.

11. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA, PUBLICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

11.1 L'òrgan de selecció ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda i ha d'elevat a la batlessa una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

11.2 La resolució s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis i en el web de l'Ajuntament de Ciutadella.

11.3 La persona aspirant que hagi quedat en primer lloc haurà de presentar, dins el termini dels deu dies següents a l'exposició al tauler d'anuncis i al web, els documents que acreditin que té els requisits establerts a la base tercera.

11.4 Si, dins el termini indicat i llevat de casos de força major, la persona aspirant proposada no presentà la documentació o no tingués els requisits exigits, no podria ser nomenada i l'òrgan de selecció proposaria el nomenament a favor de la persona aspirant següent segons l'ordre de puntuació obtingut.

11.5 La competència per realitzar el nomenament com a interventor de caràcter interí correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb el que disposa l'article 92 bis 7 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

12. BORSA DE TREBALL

12.1 Es crearà una borsa de treball amb les altres persones aspirants, les quals ocuparan els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir de forma interina aquesta plaça en el supòsit de renúncia o baixa de la persona titular.

12.2 L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda en la selecció realitzada.

12.3 En el cas que, comunicada a una persona integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquesta no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament la voluntat d'ocupar-la dins del termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, es considerarà que ha desistit, causarà baixa a la borsa i ocuparà el seu lloc la persona següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà la baixa de la borsa de treball.

12.4 En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la



possible vacant.

12.5 La borsa de personal interí té una vigència indefinida fins que se'n convoqui una altra, moment en què aquesta restarà derogada. Un cop transcorregut aquest període, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

13. MÈRITS DE LA FASE DE CONCURS

13.1 Es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional:

1. Haver prestat serveis a l'administració local ocupant plaça d'intervenció:

-0'50 punts per mes.

2. Haver prestat serveis a l'administració local ocupant plaça de secretaria intervenció:

-0'25 punts per mes.

3. Realització de tasques de caràcter econòmic i financer o comptable a l'administració pública mitjançant relació funcional o contracte laboral, ocupant lloc de treball del grup A1 o A2 (o assimilat):

-0,15 punts per mes.

4. Realització de tasques de caràcter econòmic i financer o comptable a l'empresa privada a nivell de llicenciat o diplomad universitari:

- 0'05 punts per mes, amb un màxim de 2 punts.

Puntuació màxima en aquest apartat primer: 25 punts.

Per poder valorar aquest mèrit serà necessari que la persona aspirant presenti un certificat de l'administració pública corresponent on s'especifiquin les dates d'alta i de baixa a aquesta i els serveis prestats. I, en el cas de l'empresa privada, certificat d'empresa on s'especifiquin les dates d'alta i de baixa a aquesta i els serveis prestats, o els contractes laborals en els quals constin les tasques a desenvolupar, acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

2. Superació de les proves d'oposició:

1. Per haver superat qualque prova a les proves selectives d'accés a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria d'entrada: 3 punts per prova.

2. Per haver superat qualque prova a les proves selectives d'accés a la subescala de secretaria intervenció: 2 punts per prova.

Puntuació màxima en aquest apartat segon: 10 punts.

Per valorar-se aquest mèrit, serà necessari que es presenti el corresponent certificat o document públic acreditatiu.

3. Cursos, titulacions addicionals, jornades o seminaris:

1. Màsters universitaris, cursos d'especialista universitari o cursos de postgrau en matèria de dret local o d'hisenda pública: 3 punts per curs.

2. Per tenir alguna titulació universitària (licenciatura o grau) addicional de les requerides per a ser admès a aquestes proves:

- 1 punt més per cada títol, a partir del segon.

3. Cursos, jornades o seminaris sobre matèries d'hisenda pública, econòmiques i financeres o comptables:

- 0,10 punts per cada 20 hores, amb un màxim de 5 punts.

4. Cursos de formació i perfeccionament de l'àrea jurídica administrativa, d'informàtica a nivell d'usuari, curs bàsic de prevenció de riscos laborals i de l'àrea de qualitat:

- 0,5 punts per cada 20 hores, amb un màxim de 2 punts.





La puntuació màxima per a aquest apartat tercer: 12 punts.

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

En el cas que els certificats no especifiquin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

4. Coneixement de la llengua catalana:

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (nivell E): 0,25 punts.
- Certificat de nivell C2: 1,25 punts.
- Certificat de nivell C1: 1 punt.
- Certificat de nivell B2: 0,75 punts.
- Certificat de nivell B1: 0,50 punts.
- Certificat de nivell A2: 0,25 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.

Puntuació màxima en aquest apartat: 1'50 punts.

Aquest mèrit es valorarà mitjançant la presentació d'una còpia compulsada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Universitat.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessats els aclariments o, si n'és el cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb la única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

ANNEX I

Tema 1. Sistema vigent de recursos administratius a l'anomenat procediment administratiu comú. Diferents classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius.

Tema 2. El poder financer: significat i estructura. El poder financer de l'Estat. El poder financer de les comunitats autònomes. El poder financer de les entitats locals.

Tema 3. Els principis pressupostaris y la classificació. El principi de competència: la reserva de llei pressupostària. Els principis d'unitat, universalitat i no-afectació. El principi d'especialitat. El principi d'estabilitat pressupostària. El principi de sostenibilitat financera.

Tema 4. La gestió pressupostària. Gestió del pressupost d'ingressos públics. Gestió del pressupost de despeses públiques. El tresor públic: definició i funcions. La comptabilitat pública: concepte i finalitats.

Tema 5. El règim tributari espanyol. Els diferents tributs i classes. Els preus públics. El naixement de l'obligació de tributar. El fet imposable. Les exempcions tributàries i els supòsits de no-subjecció.

Tema 6. El deute tributari i la quantificació. La base del tribut. El tipus de gravamen. La quota tributària i el deute tributari final.

Tema 7. Els contractes del sector públic i tipologia. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 8. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 9. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent de batle, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.



Tema 10. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre l'exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 11. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.

Tema 12. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

Tema 13. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els sistemes de selecció i provisió. Els drets dels funcionaris locals. El règim de Seguretat Social.

Tema 14. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i l'aprovació del pressupost general. La consolidació pressupostària. La pròrroga pressupostària. Les diferents tipologies de modificacions pressupostàries.

Tema 15. Especialitats de l'execució del pressupost de despeses i d'ingressos de les entitats locals. Les fases. Els pagaments a justificar. Els avançaments de la caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 16. Les liquidacions del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. 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.

Tema 17. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les entitats locals. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 18. La comptabilitat de les entitats locals i dels organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut.

Tema 19. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 20. El control intern de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals i dels ens que en depenen. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions, discrepàncies i resolucions d'aquestes. L'omissió de fiscalització i la convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 21. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. Classes i controls financers. Especial referència al control financer de subvencions, i ajuts públics i de la gestió indirecta. L'auditoria com a manera d'exercici de control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 22. El control extern de l'activitat econòmica i financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Funció jurisdiccional del Tribunal de Comptes. Compatibilitat amb altres jurisdiccions.

Tema 23. 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. L'establiment dels recursos no tributaris.

Tema 24. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques i administratives. Especial referència a la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú.

Tema 25. Sistema tributari local. Imposts obligatoris i impostos potestatsius. Taxes i preus públics: diferències. Contribucions especials.

Tema 26. La recaptació dels tributs locals: en període voluntari; en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de béns; alienació, aplicació i imputació de la suma obtinguda. Acabament del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.

Tema 27. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada; competència, limitacions 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 28. Contracte de compte corrent. Compravenda mercantil. Contracte per comissió. El lísing. Contractes bancaris. Classificació. El dipòsit bancari. Els préstecs bancaris. L'obertura de crèdit: concepte, naturalesa i classes. Règim dels contractes d'obertura de crèdit. El descompte bancari.

Ciutadella de Menorca, 9 de març de 2016

L'alcaldeessa,
Joana Gomila LLuch

