



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

5419***Edicte exp 868/2016, convocatòria per la constitució d'una borsa de treball de tècnics superiors per a l'àrea econòmica, en règim de funcionari interí temporal.***

Expedient núm. 868/2016

Assumpte: Convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic superior (grup a1) per a l'àrea econòmica, en règim de funcionari interí temporal, per cobrir baixes mèdiques i maternitat, excés i acumulació de tasques, i permisos i llicències que es puguin produir

Emissora: RCS

EDICTE

Fem públic que per Resolució del regidor delegat número 2015-0107 de data 3 de maig de 2016, s'ha resolt aprovar les bases que han de regir el procediment de selecció, mitjançant concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic superior (grup a1) per a l'àrea econòmica, en règim de funcionari interí temporal, per cobrir baixes mèdiques i maternitat, excés i acumulació de tasques, i permisos i llicències que es puguin produir, les quals podran ser descarregades de la seu electrònica "<http://alaior.sedelectronica.es/board/>" i del portal de transparència al link <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/76936dca-ce92-4699-b956-b2260f7563d1>, i que literalment diuen:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC SUPERIOR (GRUP A1) PER A L'ÀREA ECONÒMICA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ TEMPORAL, PER COBRIR BAIXES MÈDIQUES I MATERNITAT, EXCÉS I ACUMULACIÓ DE TASQUES, I PERMISOS I LLICÈNCIES QUE ES PUGUIN PRODUÏR.

1. Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnic superior de l'àrea econòmica (Grup A1), escala administració especial, subescala tècnica, per proveir temporalment les necessitats de personal d'aquesta àrea de la Corporació municipal, i també les funcions del lloc de Tresorer/a en cas de necessitar substituir transitòriament al seu titular per baixa mèdica, maternitat, permisos i llicències, sempre i quan concorrin els requisits exigits per la LGPE i es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 10.1 apartats b), c) i d) del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

S'estableix com a procediment selectiu el concurs-oposició, que es regirà per les presents bases.

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques i tasques principals a realitzar consisteixen, entre d'altres, en:

A) Funcions de tresorer/a:**1. Maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'entitat local:**

- Realització de cobraments i pagaments de fons i valors de l'entitat local;
- Organització de la custòdia de fons, valors i efectes d'acord amb les directrius assenyalades per Batlia;
- Executar les consignacions en bancs, caixa general de dipòsits i establiments anàlegs, autoritzant junt amb l'ordenament de pagaments i l'Interventor els xecs i demés ordres de pagament;
- Formació de plans i programes de tresoreria, distribuint en el temps les disponibilitats dineràries de l'entitat per la puntual satisfacció de les seves obligacions, atenent a les prioritats legalment establertes i d'acord amb les directrius marcades per la corporació;

2. Direcció dels serveis de recaptació:

- Impuls i direcció dels procediments recaptatoris, proposant les mesures necessàries per que el cobrament es produeixi dins dels terminis assenyalats.





- Autorització dels plecs de càrrec de valors que s'entreguin als recaptadors i agents executius.
- Dictar providència de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i autoritzar la subhasta de bens embargats.
- Tramitació d'expedients de responsabilitat per perjudici de valors.

B) Funcions de suport general de l'àrea econòmica:

- Suport i assistència a les funcions d'Intervenció i Tresoreria;
- Realització d'estudis econòmics per a la tramitació de la modificació de taxes, preus públics, i per a la determinació del preu de les licitacions públiques;
- Funcions de comptabilitat pública;
- Gestió tributària;
- Altres

3. Condicions d'admissions dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball.
3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tingui al seu càrrec.
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En aquest cas, de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
5. Estar en possessió del títol universitari de Llicenciat en Economia, Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses, Llicenciat en Dret, Llicenciat en ciències polítiques i de l'administració, Llicenciat en ciències actuàries i financeres, o títol universitari de grau equivalent.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.
7. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la Batlessa i es presentaran directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, c/ Major, núm. 11, en horari de 8:00 a 14:30 de dilluns a divendres i de 9:00 a 13:00 els dissabtes, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Alaior s'haurà de remetre còpia de la instància presentada al fax núm. 971372958 i dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de dites sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis, a la seu electrònica municipal



"<http://alaior.sedelectronica.es>" i al portal de transparència municipal <http://alaior.sedelectronica.es/transparency>.

Els drets d'examen per aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança Fiscal 2/4 "reguladora de la taxa per expedició de documents administratius" (BOIB 129 de 25.09.2014), estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670 tot indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "*prova selectiva tècnic superior*". No obstant, estaran exempts del pagament de la taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex I, hi haurà de constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació: DNI (original o còpia autenticada); Títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició (original o còpia autenticada); Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin (originals o còpies autenticades), els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats i certificat vida laboral emès per la seguretat social (original o còpia autenticada); L'annex II complimentat; i Justificant del pagament dels drets d'examen.

5 Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Regidor delegat de personal dictarà la corresponent resolució en la que declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en funció de si han presentat la corresponent sol·licitud (annex I, i l'annex II), DNI i títol acadèmic requerit (original o còpia autenticada), i el justificant de pagament de la taxa. En aquesta resolució s'hi farà constar les inicials dels aspirants, número de document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admesos, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora en que tindran lloc les proves.

Així mateix, dita resolució es publicarà en tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" i en el portal de transparència, tot concedint als aspirants exclosos un termini de 10 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel regidor delegat de personal mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa ni nova publicació.

El termini màxim per declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos no podrà ser superior a 1 mes, a comptar des de la data de finalització de la presentació de les sol·licituds dels aspirants de participació en la convocatòria

6. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT: 1 Funcionari de carrera del grup Grup A1 designat per l'autoritat competent municipal.

VOCALS: 4 Funcionaris de carrera (A1) amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

SECRETARI: Un funcionari de carrera de la plantilla municipal grup C1 o C2 designat per l'Ajuntament.

Així mateix, el tribunal podrà incorporar l'assessorament de tècnics especialistes per a les proves en que sigui necessari, els quals tindran veu però no vot.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de personal les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el seu corresponent suplent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple; convocarà els/les aspirants a les proves i a l'entrevista personal, i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, amb ordre decreixent de major a menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es realitzarà d'acord amb 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.

Els membres del tribunal son personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la



interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà de tres fases:

- Fase 1: Oposició
- Fase 2: Concurs
- Fase 3: Entrevista personal

7.1.- Fase 1 d'Oposició: Prova teòric-pràctica:

(i) Primer exercici (prova de coneixement general).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb 4 respostes alternatives (només una podrà ser la correcta) basades en el contingut del temari relacionat en l'Annex d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 30 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,15)) / 20] \times 10.$$

C= Respostes correctes

E= Respostes errònies

Serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per poder continuar amb el procés selectiu, quedant automàticament exclòs l'aspirant que no obtingui dita puntuació mínima.

(ii) Segon exercici (prova pràctica).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions relacionades en la base segona de la present convocatòria. El supòsit pràctic es realitzarà amb suport informàtic (open office) i a aquests efectes es podrà disposar de la normativa i material que l'aspirant consideri oportú, calculadora i es permetrà l'accés a internet per a consultes. El temps per a la realització d'aquest exercici serà d'1 hora i trenta minuts. La puntuació màxima d'aquest exercici serà 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per poder continuar amb el procés selectiu.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats. En menor mesura, es valorarà la presentació del treball.

7.2.- Fase 2 de Concurs - Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 19 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques), per tal de poder ser valorats.

7.2.1.- Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

(i) Experiència professional en l'Administració pública, exercint funcions d'advocacia o gestió econòmica, assessorament jurídic o econòmic, tresoreria, a nivell de tècnic superior. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. No obstant, en el cas de jornades parcials al resultat anterior que s'obtingui se li aplicarà el percentatge de "CTP" que figura en la vida laboral.

(ii) Experiència professional al sector privat, exercint funcions d'advocacia o gestió econòmica, assessorament jurídic o econòmic, a nivell de tècnic superior. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. No obstant, en el cas de jornades parcials al resultat anterior que s'obtingui se li aplicarà el percentatge de "CTP" que figura en la vida laboral.

S'acreditarà mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, nomenament funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball. Aquests documents hauran de ser presentats en original o còpia autenticada. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el Règim General de la Seguretat Social.

7.2.2.- Formació (total puntuació màxima 8 punts):

7.2.2.1: Titulació universitària addicional de grau superior (puntuació màxima 4 punts):



Per titulació universitària addicional, de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i relacionada amb la formació en l'àmbit del dret o en economia: 2 punt per titulació.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el Títol universitari o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició (en original o còpia autenticada de l'anvers i revers del títol).

7.2.2.2.- Cursos d'especialització consistents en mestratges i postgraus relacionats en l'àmbit del dret, la economia i la gestió tributària, amb un mínim de 300 hores, organitzats o promoguts per universitats o organismes oficials. S'atorgarà un màxim d'2 punts i es valorarà 1 punt per títol.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició (en original o còpia autenticada (en anvers i revers)).

7.2.2.3.- Altres cursos i cursets: Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin relació amb les tasques relacionades en la base segona de la present convocatòria, i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,010 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,020 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix (en original o còpia autenticada)

7.2.3.- Coneixement llengua catalana (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell E: 0,40 punt

Només es valorarà la del nivell superior excepte en el cas del nivell E, que es podrà sumar al nivell C2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada)

7.3.- Fase 3 d'Entrevista personal (Es valorarà fins a un màxim de 5 punts):

El Tribunal convocarà els aspirants a una entrevista personal per tractar sobre els aspectes curriculars i la seva adequació o aportació a l'eventual lloc de feina que pugui ocupar de tècnic superior àrea econòmica o tresoreria segons les necessitats temporals del servei, la qual té caràcter d'obligatòria. La no presentació implica renúncia a la sol·licitud del lloc de feina.

8. Puntuació final

La puntuació final, en ordre a determinar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 55% de la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició, del 30 % de la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs i del 15 % de la puntuació obtinguda en l'entrevista, d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Resultat} = (55\% O) + (30\% C) + (15\% E)$$

O = oposició

C= concurs

E= entrevista

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

9. Relació d'aprovals

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el taulell d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament i en el portal de transparència la relació provisional d'aprovals per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa. Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de personal perquè acordi la constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre proposat pel Tribunal.

10. Normes generals i recursos



Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i demés normes de dret administratiu que puguin resultar aplicables.

11. Presentació de documents i constitució de la borsa de treball.

Els aspirants que hagin estat proposat pel Tribunal per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar en el registre general de la Corporació, dintre del termini de DEU DIES NATURALS des d'aquell en que es faci pública la relació definitiva d'aprovat, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques de les bases de la convocatòria, si escau.

Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el seu dret de formar part de la borsa de treball, i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.

12. Regulació de la borsa de feina

Els aspirants que hagin aprovat el exercicis, constituïran una borsa de treball en aquest Ajuntament per a cobrir temporalment baixes mèdiques i maternitat, l'excés i acumulació de tasques, i els permisos i llicències que puguin sorgir en el departament de l'àrea econòmica (categoria A1), i seran cridats per ordre de puntuació.

L'aspirant que hagi estat cridat no contesta o rebutja la oferta de feina passarà a l'últim lloc de la llista. La borsa de feina tindrà vigència màxima de 3 anys, la qual es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu de tècnics superiors per a l'àrea econòmica. La nova borsa que es convoqui anul·larà a l'anterior.

ANNEX

TEMARI

Tema 1. L'Administració local a España: estructura, competencias y participación en el gasto público. Administración local y otras entidades: consorcios, mancomunidades... (Ley 7/85 que regula las bases de régimen locales; Real decreto legislativo 781/1986 de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; Ley 20/2006, de la autonomía local). El municipi, l'organització municipal, el reglament orgànic municipal. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims (Decret llei 2/2014, de 21 de novembre, de mesures urgents per aplicar a les Illes Balears la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local).

Tema 2. L'acte administratiu: concepte, motivació i forma. L'eficàcia de l'acte administratiu. L'executivitat de l'acte administratiu: 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. (Llei 30/1992, 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú).

Tema 3. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i l'aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària. Les diferents tipologies de modificacions pressupostàries.

Tema 4. 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.

Tema 5. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.

Tema 6. 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 7. El sistema de comptabilitat de l'administració local: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut.

Tema 8. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició.



Tema 9. 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 10. la Tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 11. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rentabilització d'excedents de tresoreria.

Tema 12. El deute tributari i la quantificació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjectes passius. El domicili fiscal. Les bases imposable i liquidable. El tipus de gravamen. La quota i deutes tributaris. La base del tribut. El tipus de gravamen. La quota tributària i el deute tributari final.

Tema 13. Sistema tributari local. Imposts obligatoris i impostos potestats. Taxes i preus públics: diferències. Contribucions especials.

Tema 14. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació. L'establiment dels recursos no tributaris.

Tema 15. 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 16. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques i administratives.

Tema 17. 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 18. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Import i període impositiu. Gestió censal. Gestió tributària. Inspecció censal.

Tema 19. L'Impost de Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i import. Gestió. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota i import. Gestió. L'Impost sobre el Increment del Valor dels terrenys de Naturalesa Urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió.

Tema 20. 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.

Informació complementària

Principal normativa de referència, sense perjudici d'altra normativa que pugui afectar al temari:

- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, i reglaments de desenvolupament de la mateixa.
- Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació.
- Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, pel que es desenvolupa la Llei d'Hisendes Locals en matèria de pressupostos.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, pel que s'aprova la Instrucció del Model normal de comptabilitat local i Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú



**ANNEX I DE LES BASES****SOL·LICITUD****1. SOL·LICITANT**

Nom i llinatges o raó social:,
DNI/CIF:.....Adreça:....., Codi postal....., Municipi:.....,
Província:....., Núm.Expedient:.....,
Telèfon fix:....., telèfon mòbil:....., @ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLAR:

- Que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu:

- Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

- Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

() Original o còpia autèntica del DNI

() Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)

() Quadre resum dels mèrits a valorar, annex II

() Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, etc.)

() Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament de la mateixa (targeta atur)

() Titulació oficial requerida (original o còpia autèntica)

* Les còpies s'han d'acabar amb l'original al Registre general d'entrada de la Corporació o s'han d'adjuntar autenticades.

6. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Temporal, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.



- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

ALAIOR, DE DE 20__ .

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

ANNEX II

DE LES BASES AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i Cognoms o raó social:, DNI/CIF:.....,

Adreça:,

Codi postal:, Municipi:, Província:.....,

Núm. Expedient:, Telèfon fix:....., Telèfon mòbil:.....,

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pagina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases **.

• Base 6.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 10 punts):

Pàg. Admin./empresa Especialitat data inici Data fi Puntuació

1.

2.

3.

4.

(...)

• Base 6.2.2: Formació** (puntuació màxima possible: 8 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.

2.

3.

4.

(...)

• Base 6.2.3: Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible 1 punt):

Pàg. Centre / organisme certificat data Puntuació

1.



2.

(...)

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa i, en qualsevol cas, la vida laboral.

(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, de....., de 20__.

SRA. BATLESSA PRESIDENTA»

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alaior, de conformitat amb els articles 116 i 117 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'opta per recórrer en reposició, el recurs contenciós administratiu no es podrà interposar fins que el recurs de reposició es resolgui expressament o es desestimi per silenci. Tot això, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Alaior, 4 de maig de 2016

La batlessa

Misericòrdia Sugrañes Barenys

