



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

2033

Bases que han de regir la convocatòria per a la cobertura de manera interina d'una plaça de tècnic mitjà d'administració especial d'intervenció, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria mitjançant el sistema d'oposició

La Junta de Govern Local, a la seva sessió de dia 14 de febrer de 2018, va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura interina d'una plaça de tècnic mig d'administració especial d'Intervenció (TMAE d'Intervenció) i posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria mitjançant el sistema d'oposició, les quals es transcriuen com a annex.

Segon.- Obrir el procés per a la cobertura d'aquesta plaça de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma"

Inca, 19 de febrer de 2018

El alcalde presidente,
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE MANERA INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL D'INTERVENCIÓ, I LA CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2017, prorrogat per a l'any 2018, estableix al seu art. 19.DOS que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

No obstant això, la Llei 3/2017 exceptua aquesta limitació en determinats sectors. Així permet una taxa de reposició del 100 % en el seu art. 19.U.2.E per a aquelles "administracions públiques respecte del seu control i lluita contra el frau fiscal, laboral, de subvencions públiques i en matèria de seguretat social, i del control de l'assignació eficient dels recursos públics", i a l'apartat F) "administracions públiques respecte de l'assessorament jurídic i la gestió dels recursos públics". Per tant, la Llei està considerant aquests sectors com a prioritaris, ja que permet la dita taxa de reposició del 100 % en relació amb altres sectors en què la taxa de reposició és menor, per la qual cosa estarem davant un supòsit d'excepcionalitat que permet la llei, atès que aquesta plaça de TMAE d'Intervenció té cabuda dins aquests dos àmbits d'actuació.

Actualment existeix a la plantilla de l'Ajuntament d'Inca una plaça vacant de tècnic mitjà d'Administració d'especial d'Intervenció, i es considerarà necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals procedir de forma urgent i inajornable procedir a la seva cobertura, especialment davant la pròxima entrada en vigor del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.

Per aquest motiu, i vist que actualment l'Ajuntament d'Inca no compta amb cap borsí de TMAE d'Intervenció, es considera necessari realitzar el referit procés selectiu per poder cobrir aquesta vacant de manera urgent i immediata; aquest supòsit es troba dins l'excepció que recull la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2017.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de manera interina d'una plaça vacant de personal funcionari en la categoria de TMAE d'Intervenció, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per



qualsevol circumstància.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial

Subescala: tècnica

Denominació: TMAE d'Intervenció

Grup: A

Subgrup: A2

Complement de destí: 26

Complement específic (14 mesos): 24.141,75 euros

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: oposició

Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

- a) Ocupar llocs de treball vacants que corresponguin a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- b) Substituir personal funcionari amb reserva de lloc de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta ho requereixi.
- c) Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Administració pot establir que la relació funcional interina sigui a temps parcial.
- d) Desenvolupar programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'Administració.
- i) Cobrir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball dels funcionaris d'aquesta corporació.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat/ada TMAE d'Intervenció desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter interí fins que la plaça sigui coberta per personal fix.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als qual sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, i l'RD 543/2001, de 18 de maig, o estranger/a resident a Espanya, d'acord amb l'establert a la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya, i la seva integració social.
- b) Haver complert els divuit anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de diplomatura en Ciències Empresarials o equivalent, llicenciatura en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Sociologia, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Actuarials o Financeres, o títol de grau equivalent, o haver superat tres cursos complets o el primer cicle d'una de les llicenciatures abans descrites d'acord amb la legislació vigent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/ada ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, prevista a la fase d'oposició.
- h) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex II a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas



de no presentar-se la instància al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "RH2018/00038. TMAE d'Intervenció. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de trenta (30) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins al primer dia hàbil següent.

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admesos i prendre part en aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia compulsada de la titulació universitària exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar la documentació a què es fa referència en aquestes bases.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la forma següent:

President: Sr. Antoni Cànaves Reynés, interventor de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sra. Maria Suau Juan, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Titular: Sr. Miquel Batle Vallori, tesorero de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Sebastià Vicens Pons, tesorero de l'Ajuntament de Calvià.

Suplent: Llorenç Pol Jaume, tècnic d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Alberto Valicourt Genzor, interventor de l'Ajuntament de Pollença.

Suplent: Sra. Francisca Adrover Cànaves, secretària de l'Ajuntament de Pollença.

Secretària: Sra. Marilén Janer Pons o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.



Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS

L'ordre d'actuació dels aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic, que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de TRES exercicis que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, sense excedir de vint (20) dies naturals.

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita

ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.



**SEGON EXERCICI. PROVA TIPUS TEXT**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes més 5 preguntes de reserva amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com annex. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 75 minuts.

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

TERCER EXERCICI. EXERCICI PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici s'estructurarà en dues parts i a cada una hi haurà dos casos pràctics proposats pel tribunal. Els aspirants hauran d'escollir un cas pràctic de cada part. Els casos pràctics seran referits al temari que figura com a annex I i a les funcions de la pròpia plaça.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 3 hores.

Els 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 valoraran la capacitat de raciocini, la sistemàtica i la claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS. CALENDARI**QUALIFICACIÓ**

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

Aquest exercici es qualificarà com apte o no apte, i seran eliminats aquells aspirants qualificats com no aptes.

- Segon exercici, prova tipus test:

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,20 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

- Tercer exercici, casos pràctics:

Aquest exercici es qualificarà de la manera següent: el nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal en cadascun dels casos pràctics serà de 0 a 10 punts, fent un total màxim de 20 punts amb la suma dels dos casos pràctics.

La qualificació final de l'exercici serà la mitjana obtinguda en els dos casos pràctics.

Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 3 punts i que la nota mitjana dels dos casos pràctics sigui igual a 10 punts o superior, i seran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda. Tots els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.



La qualificació definitiva de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el segon i el tercer exercici. En cas d'empat a punts tindrà preferència la nota més alta del segon exercici. En cas que persistís l'empat, es realitzarà un sorteig.

CALENDARI

- El primer exercici referent a la prova de català es realitzarà entre els dies 1 i 15 de juny.
- El segon exercici es realitzarà entre els dies 18 i 29 de juny.
- El tercer exercici serà entre els dies 2 i 13 de juliol.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposaran a la pàgina web de l'Ajuntament el mateix dia que s'acordi la qualificació del darrer exercici.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal procedirà a fer pública la relació d'aprovats, el nombre dels quals no podrà ultrapassar el de places convocades, i elevarà la dita relació juntament amb l'acta de la sessió al Sr. Batle president perquè formuli el nomenament pertinent.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies naturals a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de l'aspirant, qui en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec.

DESENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació d'aspirants que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició i que no hagin estat nomenats segons allò disposat a la base novena. Aquests aspirants passaran a formar part del borsí de TMAE d'Intervenció.

La relació d'aprovats i l'ordre de prelación del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelación es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació definitiva i s'ordenarà de major a menor puntuació obtinguda.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tenguí la nota més alta al segon exercici.
2. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà a la persona a qui correspongui, segons l'ordre de prelación en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelación del borsí per al qual hagin estat cridades, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada o contractada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la



base segona.

Aquell/a aspirant que estigui ocupant un lloc de TMAE d'Intervenció procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclòs/osa del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquell/a aspirant que, ocupant una plaça de TMAE d'Intervenció procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Aquests borsí seran vigent fins a la creació de nous borsins de TMAE d'Intervenció.

ONZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a) No reunir els requisits establerts a la base segona.
- b) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí.
- d) Ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- e) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- f) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- g) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- h) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

DOTZENA. En tot allò no previst a les presents bases seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixen les oposicions lliures, concursos i concursos oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal, i la resta de normativa aplicable.

ANNEX I PROGRAMA

1. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
2. 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. Les formes de gestió directa.
3. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost.
4. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
5. 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 plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
6. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.
7. 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.
8. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
9. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.



10. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitat de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al model normal. Documents comptables i llibre de comptabilitat.
11. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i en altres administracions públiques.
12. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
13. Els controls financers d'eficàcia i eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. Especial referència al control financer de subvencions i ajudes públiques, i de la gestió indirecta. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
14. 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.
15. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals. 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.
16. La gestió, la inspecció i la recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.
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.
18. 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.
19. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes, i col·laboració ciutadana.
20. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
21. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat, durada, competència i límits i requisits per a la seva concertació. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.
22. 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.
23. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargament de béns, alienació i aplicació, i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.
24. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.
25. Comptabilitat financera. Comptabilitat de societats. Comptabilitat analítica i de gestió. Integració i consolidació de balanços. Sistemàtica de la consolidació d'estats comptables. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Anàlisi de rendibilitat.
26. Comptabilitat pública local. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals, Ordre HAP / 1781/2013, de 20 de setembre. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local. Estructura. Principis comptables públics. Indicadors de gestió.
27. Matemàtiques financeres: capitalització i descompte, simples i compostos. Rendes constants, variables i fraccionades. Préstecs i emprèstits.
28. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de



recursos humans. Sistemes de selecció i provisió. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i seguretat social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.

29. Els béns de les entitats locals. 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 muntanyes veïnals en mà comuna.

30. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de comptes. Les fundacions: règim jurídic.

31. La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

32. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

33. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

34. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

35. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim economicofinancer. Extinció. Subcontractació.

36. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

37. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

38. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon.....

EXPÒS:

I. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari, categoria TMA d'Intervenció, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.

II. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases.

Inca, de 2018

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.