



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

400

Aprovació de la convocatòria de l'oposició per a cobrir com a funcionari interí una plaça de tesorera/tresorer reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera. Exp 4685-18

L'Ajuntament de Capdepera, per tal de cobrir la plaça de Tresoreria, reservada a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, en data de 16/04/2018 va sol·licitar al Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local i a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques si hi havia qualche funcionari o funcionària d'Administració local interessat a cobrir la plaça, mitjançant les formes de provisió de nomenament provisional o en comissió de serveis.

Tant el Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local com la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques han manifestat no haver rebut cap sol·licitud.

Amb registre d'entrada 2018-E-RE-241 va presentar sol·licitud la senyora Elena Palacio Tuñón, mitjançant la qual manifestava el seu interès a cobrir la plaça de manera acumulada, sol·licitud que va esser desestimada per considerar imprescindible disposar d'un tesorera a jornada completa.

Per tot l'exposat, i d'acord amb l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional,

LA JUNTA DE GOVERN ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria de l'oposició per a cobrir com a funcionari interí una plaça de tesorera/tresorer reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ AMB CARÀCTER INTERÍ D'UNA PLAÇA DE TRESORER/TRESORERA RESERVADA A FUNCIONARIS AMB HABILITACIÓ DE CARÀCTER NACIONAL A L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és proveir com a funcionari interí, mitjançant oposició, una plaça de tesorera/tresorer reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

Classificació: Grup A

Subgrup: A1

Escala: Habilitació nacional

Subescala: Intervenció-Tresoreria

Sistema de selecció: Oposició

La interinitat es crearà i s'extingirà per les causes previstes a l'article 54 del Reial decret 128/2018.

Segona.- Publicitat

Aquestes bases es publicaran a la seu electrònica municipal i en el BOIB.

Els successius anuncis relatius a les proves que es convoquin es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Tercera.- Condicions dels aspirants



Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants han de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que disposa l'art. 4 del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus Organismes Públics de nacionals d'altres Estats, als quals els és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir complerts setze anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de titulació universitària de grau, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que, en tot cas, n'acrediti l'homologació.

- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixin o menyscabin el desenvolupament de les seves funcions.
- e) No haver estat separats del servei de l'Administració de l'Estat, de les comunitats autònomes o de l'Administració Local, ni haver estat inhabilitats per a l'exercici de la funció pública.
- f) No trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

Abans de prendre possessió del lloc de feina, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si fos el cas, comprometre's a exercir l'oportuna opció en el termini previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, i a no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

- g) Acreditar el nivell B2 de llengua catalana o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a persona funcionària interina.

Quarta.- Sol·licituds

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu s'han de formalitzar d'acord amb el model que figura a l'annex II de les presents bases i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Així mateix, l'anunci de la convocatòria i les bases s'han de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

2. Per ser admeses i, en tot cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants a la sol·licitud manifestin que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini per presentar sol·licituds. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigit.
- Justificant del pagament de 41,53 euros en concepte de dret d'examen, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES47 2100 0093 5602 0001 0120.

Cinquena.- Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el batle, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per presentar-hi esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, la relació definitiva d'admesos es publicarà a la seu electrònica.

La resolució definitiva d'admesos i exclosos, a més de les dades abans indicades, ha de contenir la composició nominativa del tribunal qualificador, a més del lloc, data i hora en què aquest s'hagi de constituir; també pot determinar, si fos el cas, el lloc, data i hora de realització



de la prova prèvia de coneixements de llengua catalana.

Sisena.- Tribunal Qualificador

President:

Titular: Antoni Crespí Serra (interventor)

Suplent: Josep Lluís Obrador Esteva (secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Vocals:

Titular: Maria Massanet Gili (arxivera municipal)

Suplent: Agustí Buades Mayol (arquitecte de Sant Llorenç des Cardassar)

Titular: Celia Martínez Piñeiro (secretària de l'Ajuntament d'Arta)

Suplent: Josep Melià Ques (assessor jurídic de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Titular: Joana Sureda Rosselló (psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Suplent: Joana Cardell Vich (psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Secretari:

Titular: Maria del Mar Terol Andres (secretària municipal)

Suplent: Joan Seguí Serra (secretari de l'Ajuntament d'Alcúdia)

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per tal de prestar assessorament, els quals actuaran amb veu i sense vot.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

Setena.- Procediment de selecció

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis successius relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent ha de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

El procediment de selecció és el d'oposició.

FASE D'OPOSICIÓ:

Primer. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test de quaranta preguntes relatives al temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb 1 punt; les errades, amb -0,20 punts.

Temps per realitzar-lo: una hora. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts sobre el màxim possible de 40.

Segon. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la realització d'una prova, plantejada pel tribunal i relacionada amb el temari o amb la feina que s'ha de realitzar. El temps per desenvolupar-lo serà l'assenyalat pel tribunal. Es podran utilitzar màquines calculadores i es valorarà de 0 a 40 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 20 punts.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics a la prova plantejada.

Vuitena. Relació d'aprovat, presentació de documentació i nomenament

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública a la seu electrònica de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total. Dita relació, que no podrà contenir major nombre d'aspirants que de places convocades, serà elevada a la Batlia per al seu nomenament posterior.

L'aspirant seleccionat, en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat, haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació els documents exigits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, que acrediten que reuneix els requisits exigits a la base tercera.

L'aspirant que, excepte cas de força major, no presenti la documentació dintre el termini fixat o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ésser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui incórrer per falsedat a la seva instància.

L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari públic o de personal laboral fix estarà exempt de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir el nomenament, i haurà de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depèn per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que consten al seu full de servei.

Una vegada transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver-li notificat el seu nomenament.

Novena. Borsa de treball

La resta d'aspirants que hagin superat l'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà les que estiguin vigents fins aleshores.

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

Es troben en situació de "no disponible" aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, que estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant romangui en la situació de "no disponible" en la borsa no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Es troben en la situació de "disponible" la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

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

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

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

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que, dins del termini establert, al·leguin la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.



- b) Estar treballant.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dona dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelación.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop transcorregut aquest període de temps la borsa perdrà la vigència i no es podrà reactivar.

En tot allò no regulat a les presents bases, se seguirà l'establert al Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa vigent.

Desena. Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos

Pel que fa a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I **TEMARI**

TEMARI GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La

potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació juridicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: Selecció. El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal de l'Administració, provisió de llocs i promoció.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 20. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 21. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

Tema 22. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 23. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmics-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

Tema 24. 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 les comptes bancàries. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. El estat de conciliació.

Tema 25. 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 i de canvi en les operacions financeres.

Tema 26. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normals, simplificats i bàsics. Les Instruccions dels models normals i simplificats de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

Tema 27. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i lliurament. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm..... i domicili a efectes de notificacions a, telèfon.....i c/e.....

EXPOS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria de l'oposició per a la provisió com a funcionari interí, mitjançant oposició, d'una plaça de tresorer/tresorera reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

2.- Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

3.- Que adjunt la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic.
- Documentació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana exigit (B2). Si no s'acredita haurà de fer la prova de nivell preceptiva.
- Currículum Vitae
- Justificant del pagament de 41,53 euros en concepte de dret d'examen, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES47 2100 0093 5602 0001 0120.
-

Per tot l'exposat

SOL·LICIT:

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu per a la provisió com a funcionari interí, mitjançant oposició, d'una plaça de tresorer/tresorera reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional a l'Ajuntament de Capdepera.

Capdepera, (Data signatura electrònica: 15/01/19)

El Batle
Rafel Fernández Mallol

