

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MAÓ

6872 *Bases reguladores del procés selectiu, mitjançant sistema de concurs oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'interventor/a a l'Ajuntament de Maó, i la constitució d'una borsa de feina per a interventor/a*

Vist l'expedient de referència i d'acord amb el que preveu l'article 21, 1, g) de la Llei 7/1985, en la redacció donada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril,

HE RESOLT:

Aprovar la convocatòria i les bases del procediment per a la selecció d'una persona candidata per proposar a la Comunitat Autònoma que sigui nomenada com a interventor/a interí/ina de l'Ajuntament de Maó, d'acord amb el que disposa l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, en els següents termes:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓN LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA D'INTERVENTOR/A A L'AJUNTAMENT DE MAÓ I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA PER A INTERVENTOR/A

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'una persona candidata per proposar a la Comunitat Autònoma que sigui nomenada com a interventor/a interí/ina de l'Ajuntament de Maó, d'acord amb el que disposa l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari/ària d'habilitació nacional, d'acord amb els procediments dels articles 49 a 51 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.

Aquest lloc està dotat amb les retribucions corresponents al grup A1, amb complement de destinació 29.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de feina. Es respectarà l'ordre de puntuació final derivat del procés de selecció, de manera que puguin ser cridades per a nomenaments interins, per cobrir eventuais vacants en el lloc de feina d'Intervenció.

Aquesta convocatòria deixa sense efectes, per a la plaça d'interventor/a, l'anterior borsa convocada, corresponent a personal tècnic superior (SG2215CP0054, de 29/05/2015); la borsa generada amb aquesta convocatòria no substitueix la referida de personal tècnic superior, per ocupar funcions de gestió jurídica, administrativa i/o econòmica de diferents àrees de l'Ajuntament de Maó, a excepció de les funcions d'interventor/a.

Una vegada constituïda l'esmentada borsa, la formalització de nomenaments temporals, si escau, es durà a terme seguint les normes de funcionament de la borsa de feina, que es regulen a la base desena d'aquesta convocatòria.

SEGONA. CONVOCATÒRIA

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada, juntament amb les bases respectives, al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, www.ajmao.org. L'inici del termini de presentació d'instàncies començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

TERCERA. FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA

Corresponen al lloc de feina, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 4 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.

No obstant, atès que es preveu la constitució del borsí, les funcions podran ser les previstes a la relació de llocs de treball de la plaça a cobrir.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses i prendre part en el procés selectiu, és necessari que les persones aspirants reuneixin els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert al RD 543/2001, de 18 de maig, sobre accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes autònoms de nacionals d'altres estats als quals els és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.
- Haver complit 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1 —o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies—, d'acord amb el que preveu el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina.
- No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava —en el cas de personal laboral—, en el qual hagués estat separada o inhabilitada. En cas de ser persona nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió de coneixements de nivell de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, 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.
- No trobar-se sotmesa a cap de les causes d'incompatibilitat i d'incapacitat legalment establertes.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament.

Si el tribunal —durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu— considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part, i determinar la continuació o l'exclusió de la persona aspirant del procés, si escau.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINIS

A les instàncies en què sol·licitin prendre part al procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar expressament que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base quarta de la present convocatòria.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, en horari d'atenció al públic, dirigides a l'Alcaldia, d'acord amb el model de l'annex II, que trobaran a la web municipal, www.ajmao.org. Als efectes del correcte funcionament del borsí, les persones aspirants necessàriament han d'indicar un telèfon (o diversos) i l'adreça electrònica (a/e) de contacte.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas d'utilitzar l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Maó, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada, a l'adreça electrònica (a/e) ajuntament@ajmao.org, dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma (BOIB). Si l'última jornada de presentació cau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admeses i prendre part al procés selectiu del borsí, és necessari que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

Les persones aspirants acompanyaran la seva instància amb els justificants —originals o còpies compulsades— dels mèrits a avaluar en la fase de concurs.

Els mèrits adduïts i no justificats en la forma indicada per les persones aspirants **no seran valorats**.

Tant els requisits per a l'admissió de la persona aspirant com els mèrits per a la seva valoració s'han d'entendre complerts i completats el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, **no s'admetrà cap documentació referida a mèrits.**

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català, acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o a la documentació annexa determinarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria, així com a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i —especialment— d'acord amb la Llei orgànica de protecció de dades.

SISENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web, www.ajmao.org.

Si és el cas, es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per poder esmenar el defecte/s que hagi/n motivat l'exclusió.

Una vegada examinades les reclamacions que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. Si no es presenta cap reclamació a la citada relació, es considerarà definitiva la inicialment publicada.

A la mateixa resolució es comunicarà la composició del tribunal i la data d'inici dels exercicis, així com el lloc i l'hora.

Les possibles reclamacions o al·legacions —si n'hi ha— seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler electrònic d'edictes del lloc web de l'Ajuntament, www.ajmao.org.

En cas que no es produeixin reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva, sense necessitat de cap nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler electrònic d'anuncis del lloc web de l'Ajuntament, www.ajmao.org.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats. La seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Així mateix, es tendirà a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal estarà format per tres membres nomenats per l'alcalde —i per les persones designades per a les respectives suplències, per cobrir les absències que es puguin produir.

Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i en possessió d'una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés a la subescala. El tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

El tribunal estarà constituït de la següent manera:

Presidència:

- Una persona titular i una suplent, interventor/a i/o secretari/ària de carrera, habilitat de caràcter nacional.

Vocals:

- Dues persones titulars i dues suplents, personal tècnic d'Administració General (A1) de l'Àrea Econòmica del Consell Insular de Menorca, dels ajuntaments de Menorca i/o del Govern de les Illes Balears.

En la sessió constitutiva, els membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari/ària d'entre les persones nomenades com a vocals.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



En tot el que no preveuen aquestes bases, el tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves. Tanmateix, resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

Totes les persones integrants del tribunal qualificador tindran veu i vot. En cas que es produeixi un empat en les seves decisions, el president /a podrà fer ús del seu vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà incorporar personal assessor especialista, amb veu i sense vot, en cada una de les proves del procés.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seva seu a l'Ajuntament de Maó (Pl. Constitució, 1. 07701 Maó).

Els membres del tribunal de plantilla de l'Ajuntament de Maó percebran dieta en cas que la seva dedicació excedeixi de la jornada habitual de feina. La resta de membres podran percebre dieta segons el que preveu l'RD 462/2002.

VUITENA. PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants compareixeran a les diferents proves proveïdes del DNI-NIE i de la documentació original —o còpia compulsada— que no hagin presentat en la fase d'inscripció. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procés selectiu de la persona aspirant.

Les persones aspirants que no compareguin al lloc, en la data i a l'hora assenyalats —fins i tot per raons de força major— seran definitivament exclosos del procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es correspondrà amb l'ordre de presentació d'instàncies.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició lliure i constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ

- **Primer exercici:** prova de coneixements teòrics.
- **Segon exercici:** prova de coneixements pràctics.

B) FASE DE CONCURS

- Valoració de mèrits
- Entrevista personal

A) Fase d'oposició

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **40 punts**. Els exercicis d'aquesta fase tindran caràcter obligatori i eliminatori.

1. Primer exercici. Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari detallat a l'**annex I** d'aquestes bases.

El nombre de preguntes que integraran aquest qüestionari és de 100. Les preguntes contestades correctament o incorrectament es valoraran o penalitzaran d'acord amb la següent taula. Les preguntes sense resposta no rebran puntuació ni penalització:

- Respostes correctes: puntuació de 0,20 // Respostes incorrectes: penalització de 0,05.
- Puntuació màxima: **20 punts**. Temps: 2 hores.

Les persones candidates que no aconseguixin un mínim de 10 punts en aquest examen quedaran eliminades del procés selectiu.

2. Segon exercici. Coneixements pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en un examen pràctic eliminatori, en el qual les persones candidates hauran de resoldre problemes relacionats amb el temari exposat a l'**annex I**.

Aquest examen consistirà en la resolució de quatre casos pràctics i rebrà una puntuació global de 20 punts, a raó de fins a 5 punts per cada cas. La puntuació mínima per considerar superada aquesta prova s'estableix en 10 punts, com a nota global de l'examen pràctic.



L'exercici es realitzarà amb l'ordinador facilitat per l'Ajuntament, que contindrà les eines necessàries i els textos legals que figuren a la convocatòria. En acabar l'exercici, les persones candidates convertiran el document a format **.pdf** i l'enviaran a l'adreça electrònica (a/e) que faciliti el tribunal i a l'a/e de la mateixa persona candidata.

Puntuació màxima: **20 punts**. Temps: 4 hores.

La resolució dels exercicis citats podrà exigir l'ús de fulls de càlcul.

Per realitzar aquests exercicis es podran utilitzar textos legals sense comentaris.

B) Fase de concurs

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de **10 punts**.

• **Valoració de mèrits**

La valoració dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que han aportat dins el termini de presentació de sol·licituds:

1. Experiència professional (fins a un màxim de **5 punts**):

- Per experiència professional a l'Administració pública, en llocs de feina de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,10 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de **2 punts**.
- Per haver aprovat –i així s'acrediti– alguna prova d'aptitud de processos selectius de interventor/a o secretari/a convocats per l'INAP, fins a un màxim d'**1 punt**.
- Per experiència professional a l'Administració pública, en llocs de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a tècnic/a d'Administració General (TAG) o tècnic/a d'Administració Especial (TAE), relacionats amb l'àmbit economicofinancer: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de **2 punts**.

L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'Administració corresponent, on haurà de constar la relació, la categoria professional, el servei prestat i les dates d'inici i finalització.

2. Per formació complementària (fins a un màxim de **4 punts**):

- Per titulació universitària addicional, de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb la plaça: 1,00 punt per titulació, fins a un màxim de **2 punts**.
- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir (fins a un màxim d'**1 punt**):
 - Per màster/postgrau de menys de 90 crèdits: 0,25 punts
 - Per màster/postgrau de 90 o més crèdits: 0,5 punts
- Per l'assistència a cursos, seminaris, accions formatives i/o de perfeccionament, i/o jornades que tractin sobre la funció de fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, i la funció de comptabilitat, i altres d'anàlegs i directament vinculats amb les funcions del lloc de feina, directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim d'**1 punt**, d'acord amb l'escala següent.
 - Durada entre 5 i 20 hores: 0,10 punts per curs
 - Durada entre 21 i 40 hores: 0,20 punts per curs
 - Durada entre 41 i 100 hores: 0,30 punts per curs
 - Durada superior a 100 hores: 0,40 punt per curs

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Els justificants d'aquests cursos han d'especificar la durada en hores i l'assistència, i, si és el cas, l'aprofitament. Si no s'especifica la durada, no es valorarà el curs.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

- **Entrevista personal** (fins a un màxim d'**1 punt**)

Dins la fase de concurs també es realitzarà una entrevista personal, que constarà d'una exposició curricular, per part de les persones candidates. Consistirà a mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, l'experiència, la formació i les condicions de les persones aspirants.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt; es distribuirà de la següent manera per a cada persona candidata:

- Molt adequat: 1,00 punt
- Força adequat: 0,75 punts
- Adequat: 0,50 punts
- No gaire adequat: 0,25 punts
- Gens adequat: 0,00 punts

Una vegada acabada la fase d'oposició, el tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst a les presents bases.

Conclou la valoració de mèrits, el tribunal farà públiques —en el tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Maó— les puntuacions atorgades a cada persona aspirant.

Les persones aspirants interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els **3 dies hàbils** següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i els mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Major puntuació en la fase d'oposició.
2. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si, finalment, persisteix l'empat, es procedirà a un sorteig.

NOVENA. QUALIFICACIÓ I LLISTA DE PERSONES APROVADES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà —al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació— la llista amb la relació provisional de persones aprovades, per ordre de puntuació.

En el termini de **5 dies naturals**, les persones aspirants podran formular al·legacions a la citada llista. Passat aquest termini, i si no s'hi han formulat al·legacions, aquesta llista provisional passarà a esdevenir definitiva.

Posteriorment, la llista s'eleva a l'alcalde perquè l'aprovi, juntament amb la proposta de nomenament, amb caràcter interí, de la plaça de interventor/a a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació.

La persona aspirant proposada per al seu nomenament aportarà davant la corporació —dins el termini de **10 dies**, comptats des del moment que es facin públics els resultats i l'ordre de la borsa de feina— tots els documents originals previstos a la base quarta de les presents bases.

Si, una vegada exhaurit el termini de presentació de documents —i llevat de casos de força major—, no es presenta la documentació o no es reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què es pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

Una vegada exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde, d'acord amb la proposta de nomenament, sol·licitarà a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears el corresponent nomenament interí a favor de la persona aspirant que figuri en primer lloc, que prendrà possessió del lloc de feina, prèvia prestació del corresponent jurament o promesa, conforme al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, i l'art. 62 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Amb aquesta finalitat, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic —amb un màxim de tres intents, en un interval mínim de 3 hores— amb la persona a qui correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar al lloc de treball.

Mitjançant la corresponent diligència, quedarà constància a l'expedient del fet que aquesta persona ha rebut la comunicació o, si és el cas, els intents realitzats. En cas que no es pugui contactar telefònicament amb la persona interessada —sempre que aquesta hagi incorporat la seva adreça electrònica (a/e) a la instància de la borsa de feina— se li comunicarà per aquest mitjà citat.

En el termini màxim d'**1 dia hàbil**, a comptar des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), o de **2 dies**, si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès pel nomenament.

Si, en aquest període indicat, no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte o alguna altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la llista i passarà a ocupar el darrer lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de feina).

Conseqüentment, el departament de Recursos Humans contactarà amb la següent persona de la llista i procedirà de la mateixa forma que amb la primera.

La renúncia al lloc de treball ofert suposarà la relegació de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, llevat que justifiqui trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Incapacitat temporal, inclosa —també— la situació de suspensió de contracte per risc durant l'embaràs. En aquest supòsit, l'informe de baixa o el certificat mèdic han de ser anteriors a la data de la comunicació telefònica.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment.
- Trobar-se en servei actiu en una altra Administració pública o empresa privada.

La justificació mitjançant escrit de renúncia s'ha de presentar a l'Ajuntament en els **3 dies** següents d'haver estat rebutjada l'oferta. Si, passat aquest període, la persona no ha presentat la renúncia, perdrà el seu ordre de prelatió i serà relegada a l'últim lloc de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball, ocupant el primer lloc de la llista.

ONZENA. CESSAMENT

La persona funcionària nomenada cessarà per qualssevol de les causes enumerades a l'article 16 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que resultin aplicables; i, en tot cas, per qualsevol dels supòsits previstos en l'article 54 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

DOTZENA. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

TRETZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determini la legislació següent:

- Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local;
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic;
- 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;
- Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública;
- Articles 189 i següents de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears;
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears;
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local;
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic;
- Altra normativa de referència;

El que es fa públic per a general coneixement.

Maó, 4 de juliol de 2019

L'ALCALDE
Héctor Pons Riudavets

Davant mi
LA SECRETÀRIA INTERINA
Mónica Mercadal Pons



ANNEX I
TEMARI

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
2. Reial decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de béns de les entitats locals.
3. Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals en matèria de pressupostos.
4. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
5. Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
6. Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
7. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
8. Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
9. Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
10. Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
11. Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.
12. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
13. Llei orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic.
14. Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
15. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
16. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
17. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
18. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
19. 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.
20. Reial decret llei 10/2019, de 29 de març, pel qual es prorroga per al 2019 la destinació del superàvit de les comunitats autònomes i de les entitats locals per a inversions financerament sostenibles, i s'adopten altres mesures en relació amb les funcions del personal de les entitats locals amb habilitació de caràcter nacional.
21. Guia per a la determinació de la regla de despesa per a corporacions locals, article 12 de la Llei 2/2012, orgànica, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. 3a edició. Novembre 2014.
22. Manual de càlcul del dèficit en comptabilitat nacional, adaptat a les corporacions locals. 1a edició. IGAE.
23. Ministeri d'Hisenda - Intervenció General de l'Administració de l'Estat. Principis comptables públics. Documents 1 a 8. Comissió de Principis i Normes Comptables Públiques.
24. Obligacions de les EELL davant l'Agència Tributària: aplicació de l'IVA a les EELL; aplicació de l'IRPF sobre professionals; presentació del model 347.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA D'INTERVENTOR/A A L'AJUNTAMENT DE MAÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA PER A INTERVENTOR/A

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili —a efectes de notificacions i comunicacions— al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o més números de telèfon) i adreça electrònica (a/e) _____;

EXPOS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu d'una persona per proposar a la Comunitat Autònoma que sigui nomenada com a interventor/a interí/ina de l'Ajuntament de Maó i per a la constitució d'una borsa de feina.
2. Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base quarta de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al procés selectiu.

Maó, ____ de/d' _____ de 2019

(Signatura)

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE MAÓ





OBSERVACIONS

*De conformitat amb el que disposen els articles 5 i 6.2 de la **Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals**, i el **Decret** corresponent, s'informa les persones interessades que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió i la documentació que l'acompanyi —o aquella altra que es generi a resultes d'aquesta convocatòria— són objecte de recollida per al seu tractament únicament i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, en el marc del present procediment selectiu, per realitzar-ne la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució.*

En conseqüència, us informam que les dades citades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que, en cas que sigui necessari —als efectes de complir els principis de publicitat i transparència del procediment—, algunes dades personals de les persones aspirants poden ser publicades en el BOIB o en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Que, en aquest acte, l'Ajuntament de Maó informa les persones interessades sobre el dret de les persones físiques d'accedir a les seves dades, rectificar-les i cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat a la persona responsable del fitxer, a l'adreça de l'Ajuntament.

Que, així mateix, en aquest acte informam la persona aspirant que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions i amb el previ compliment dels requisits establerts a la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

