

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

745 Bases i convocatòria borsa TAE intervenció

Per fer constar que la Junta de Govern en sessió de dia 23 de gener de 2020 ha aprovat les següents bases selectives de personal i convocatòria, conforme segueix:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (TAE), COM A FUNCIONARIS INTERINS DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada a l'any 2020, estableix en el seu art. 19.Dos que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables.

No obstant això, la Llei 6/2018 exceptua d'aquesta limitació a determinats sectors. Així permet una taxa de reposició del 100% en el seu art. 19.O. 3.D) per a aquelles "administracions públiques respecte del 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 en l'apartat E) "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 aquesta taxa de reposició del 100% en relació amb altres sectors en què la taxa de reposició és menor.

Però a més la mateixa Llei pressupostària, en el seu art. 19.Sis, qualifica expressament de sectors prioritaris aquells sectors i col·lectius recollits en l'art. 19.O. 3 i 5, en el qual té cabuda aquesta plaça de TAE d'Intervenció i per la qual cosa estarem davant un supòsit d'excepcionalitat que permet la llei.

Actualment existeix una necessitat de caràcter temporal en el Departament d'Intervenció de l'Ajuntament de sa Pobla a conseqüència de la implementació de control intern amb motiu de l'aprovació del RD 427/2017, 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 de Sa Pobla no compta amb cap bossa de TAE d'Intervenció, es considera necessari realitzar el referit procés selectiu per a poder cobrir interinament aquesta vacant de manera urgent i immediata; estant aquest supòsit emparat en l'excepció que recull l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

PRIMERA.- Característiques del lloc de treball

Escala: Administració especial Subescala: tècnica

Denominació: TAE d'Intervenció Grup: A

Subgrup:A1

Sistema de selecció: concurs oposició lliure.

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

Es tracta de la creació d'una bossa d'interins per a cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'article 10 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, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

Aquesta bossa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la bossa sorgida d'una pròxima convocatòria de places vacants. En un altre cas, aquesta bossa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu al BOIB.



El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament, d'acord amb l'article 10.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sense que tingui dret a cap indemnització, d'acord amb la legalitat.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a. Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'Accés a Determinats Sectors de la Funció Pública als Nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea.
Els estrangers residents a Espanya podran participar en les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 8/2000, de 2 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya.
- b. Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, totes dues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c. Estar en possessió del títol de grau, llicenciatura o equivalent en Ciències empresarials o equivalent, Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Sociologia, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Actuarials o Financeres. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que acrediti l'homologació oficial.
- d. No sofrir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e. No haver estat separat/a ni acomiadat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/a per a l'exercici de les funcions públiques.
- f. No estar sotmès/a 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 C1 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, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'art. 5 del Decret 11/2017, de 24 de març, que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per a l'ocupació de llocs de treball que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la CAIB.
- h. Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats en els apartats e) i f).
- i. Abonar 26,00 euros pels drets d'examen, dins del termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

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

En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-lo a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça: tag@sapobla.cat indicant en l'assumpte "Procés selectiu TAG Intervenció Ajuntament de sa Pobla, Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins de termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), igualment la convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i en la pàgina web de l'Ajuntament de sa Pobla.

Per a ser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat en les seves sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona (conforme Annex I), i aportar fotocòpia de la titulació universitària exigida i del DNI o document oficial d'identificació, així com la titulació del nivell de coneixement de llengua catalana i el justificant d'ingrés de la taxa relativa a l'ordenança fiscal reguladora de drets d'examen en proves selectives (BOIB núm. 167 de 12 de desembre de 2019) que ascendeix a la quantia de 26 € al següent número d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 00004982.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la web municipal de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament de Sa Pobra puguin requerir a les persones aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en 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 en l'acord de l'alcalde 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, l'alcalde-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 publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament.

QUINTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la forma següent:

President: Sr. David Martínez Sánchez de Rojas, interventor de l'Ajuntament de Sa Pobra.
President: Sr. David Martínez Sánchez de Rojas, interventor de l'Ajuntamiento de Sa Pobra.
Suplent: Sra. Francisca Ruíz Roig, TAG del Ajuntament d'Andratx
Titular: Sr. Javier Rodríguez Abril, Secretari de l'Ajuntament de Sa Pobra.
Suplent: Maria Vidal Salvà, TAG del Ayuntamiento de Andratx
Titular: Sr. Mateu Tous Muntaner, Tesorer de l'Ajuntament de Sa Pobra.
Suplent: Sr. Sebastià Vicens Pons, tesorero de l'Ajuntament de Calvià.
Titular: Sra. Elena Palacio Tuñón, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Mancor del Vall
Suplent: Sr. José Manuel Barrero García, Secretari de l'Ajuntament d'Andratx
Secretari: El de la Corporació, o persona en qui delegui.

El tribunal qualificador queda autoritzat per a 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 en les presents boses.

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 part i d'intervenir en ell quan concorrin les circumstàncies establertes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, i hauran de notificar-lo a l'autoritat competent.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu tindrà una puntuació màxima de 100 punts, tindrà la modalitat de concurs oposició lliure i constarà de dues fases:

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase del procediment selectiu constarà de DOS exercicis relacionats amb el programa de temes que figura com Annex III amb una puntuació màxima conjunta de 80 punts i de 40 punts cadascun d'ells i es desenvoluparà de la manera que es descriu a continuació:

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

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



PRIMER EXERCICI. EXAMEN TIPUS TEST

De caràcter obligatori i eliminatori.

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

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 60 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 a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tindran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes es triaran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici. La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

SEGON EXERCICI. EXERCICI PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit pràctic, que podrà tenir un o diversos apartats, relatius a les tasques pròpies de la plaça que es convoca, i que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, a partir del temari que figura en les Bases de la convocatòria.

El temps per a resoldre aquest exercici serà de 2 hores.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal no comentats 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.

OCTAVA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

- Primer exercici, examen tipus test: Aquest exercici es qualificarà de 0 a 40 punts, sent eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 20 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,80 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.

- Segon exercici, cas pràctic: Aquest exercici obligatori i eliminatori serà qualificant fins a un màxim de 40 punts i seran eliminats els opositors que no aconseguixin un mínim de 20 punts.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i l'ordre d'idees, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats, la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

Tots els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per a 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 primer i segon exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició juntament amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cadascuna s'exposaran en la pàgina web de l'Ajuntament.

NOVENA.- Fase de CONCURS: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats conforme l'Annex II, fins a un màxim de 20 punts.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentessin conforme a l'establert en les presents bases, i són els següents:

1. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim d'11 punts

a) Serveis prestats a l'Administració Pública en la categoria equivalent a grup A i realitzant funcions anàlogues en la plaça que es convoca: 0,075 punts per més treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4.5 punts.



- b) Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir: 0,05 punts per més treballat a jornada completa, fins a un màxim de 2 punts.
- c) Serveis prestats en l'Administració Pública en la categoria equivalent a grup C: 0,04 punts per mes treballat a jornada completa, fins a un màxim de 1,5 punts.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 8 punts.

a) Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 3 punts:

-Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1,5 punts.

-Per cada títol propi de grau: 0,5 punts.

-Per cada títol de màster universitari oficial: 1 punts.

b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per Administracions Públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques directament relacionats amb el treball a realitzar. Es valorarà amb un màxim de 5 punts:

-Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,005 punts per hora, amb un màxim de 0,0375 punts per certificat.

-Quan els certificats acreditin assistència es valoraran a raó de 0,0025 punts per hora amb un màxim de 0,0375 punts per certificat.

-Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0,0075 punts per hora amb un màxim de 0,375 punts per curs, jornada, congrés o seminari impartit.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

3. Coneixements orals i escrits de català. Màxim d'1 punt.

-Nivell C2: 0,75 punts.

-Nivell LA: 0,25 punts.

Els coneixements en llengua catalana seran acumulatius amb el Llenguatge administratiu

Els aspirants hauran de conformar un índex dels mèrits al·legats (Annex II) ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

1. Experiència Professional:

-Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una Certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa d'aquesta. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

-Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

-En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

2. Formació:

a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català:

-Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats

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

Acabada la qualificació de les persones aspirants en la fase de concurs, el tribunal procedirà a fer pública la valoració de mèrits en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament en ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a fer al·legacions. El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 10 dies hàbils.

Una vegada transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé una vegada que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la bossa, perquè dicti la corresponent resolució de constitució de la bossa.

Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la bossa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de la cobertura amb caràcter interina d'una plaça.

L'ordre de prelatió recollit en la resolució es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació definitiva, que s'ordenarà de major a menor.

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

1. Qui tingui la nota més alta en la fase d'oposició.
2. Qui tingui la major valoració en la fase de concurs.
3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

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

Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que renúncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran a ocupar l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la bossa, amb excepció que al·leguin dins del termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- a. Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en quin sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- b. Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins de l'Ajuntament de Sa Pobla o els seus organismes autònoms, o en qualsevol altra Administració pública.
- c. Estar prestant serveis per compte d'altri o pròpia en una empresa privada, o estar donat/a d'alta com a autònom/a en la Seguretat Social.
- d. Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- e. Causes de força major, degudament justificades i benivolgudes pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat mantindran el seu lloc dins de l'ordre de prelatió, però quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades 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 renúncia a ella de manera tàcita o expressa, o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant de la bossa, prèviament a ser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats en la base segona i presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per a realitzar la seva comprovació i compulsa.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant un lloc de TAE d'Intervenció procedent d'aquesta bossa i present renúncia a aquest lloc de treball serà exclosa d'ella, amb excepció de casos de força major degudament justificats i benivolguts pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de TAE d'Intervenció procedent d'aquesta bossa, cessament en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en la bossa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar la bossa, sempre que en aquells moments aquesta sigui vigent.



DOTZENA. EXCLUSIÓ DE LA BORSA

Són causa d'exclusió de la bossa les circumstàncies següents:

- a. El fet de no reunir els requisits establerts en la base segona.
- b. Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí/a.
- c. El fet de ser sancionat/a 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.
- d. Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de la persona aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o en una altra administració.
- e. Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- f. Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- g. Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona que hagi obtingut una plaça haurà de superar un període de prova d'un mes fent les tasques pròpies del lloc de treball, percebent el salari corresponent a aquest.

Durant aquest temps, el responsable que es designi en el moment del nomenament, haurà d'informar motivadament sobre la idoneïtat de la persona per a continuar ocupant el lloc i, en cas que aquest informe sigui negatiu, i previ Decret a aquest efecte, la persona perdrà la condició de funcionari interí o laboral no fix.

Aquest període es considerarà superat quan la persona ja hagi ocupat en el mateix departament una altra plaça i en el seu moment hagués superat el període de prova

CATORZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst en les presents bases, seran aplicable:

- a. El 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, de 30 d'octubre (d'ara endavant, TREBEP).
- b. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- c. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (d'ara endavant, LFPCAIB).
- d. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes.
- e. El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f. La resta de normativa aplicable.

QUINZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.



ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges: _____ DNI: _____
Adreça: _____ Telèfon: _____
Població i CP: _____ Correu electrònic: _____

EXPOS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'una borsa Tècnic d'Administració Especial com a funcionari intern.
- 2.- Que estic en possessió de totes i cada una dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria per les bases de selecció.
- 3.- Que adjunt còpia del DNI, del certificat de català requerit o superior i de la titulació universitària requerida segons la base segona c).
- 4.- Adjunt justificant de pagament dels 26,00 euros pels drets d'examen.

Adaptacions necessàries de mitjans o de temps per a la realització de les proves:

(Només per als casos de discapacitat acreditada que adjuntin dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació competent)

SOL·LICITA:

- L'admissió per a participar en les proves selectives a que es refereix la present instància i declaro que són certes les dades consignades en aquesta i que reuneixo les condicions exigides per a ingressar al servei de l'Administració i a les especialment assenyalades a la convocatòria anteriorment citada, comproment-me a provar documentalment tots les dades que figuren a la sol·licitud.

- La realització de la prova en _____ (a escollir català/castellà)

La persona sol·licitant consent mitjançant la signatura del present documento el tractament de les dades de caràcter personal facilitats, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, que seran tractats de manera confidencial, i només seran cedits quan es compleixin les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Sa Pobla, ____ de _____ de 2020

(Signatura),

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

De conformitat al 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, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquesta Administració, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça de l'Ajuntament. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.





Nº	CATALÀ	

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Sa Pobla, de de

(Signatura de la persona interessada)

SR. PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA



ANNEX III
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 pluriennal. 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 econòmic- financers: 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: prelatió,
9. procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
10. 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.
11. 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.
12. 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. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
13. Marc Integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del sector públic. La funció interventora en règim de requisits bàsics en l'Administració General de l'Estat. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.
13. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.
14. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.
15. 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.
16. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: alcanç comptable, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, suposats de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.

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.

27. 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.

28. Matemàtiques financeres: capitalització i descompte, simples i compostos. Rendes constants, variables i fraccionades. Préstecs i emprèstits.

29. 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.

30. 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. Els monts veïnals en mà comuna.

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

32. 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.

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

34. 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.





35. 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.

36. 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 economicofinançer. Extinció. Subcontractació.

37. 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 en les Entitats Locals.

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

39. 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”.

La qual cosa es fa pública als efectes oportuns.

Sa Pobla, 24 de gener de 2020

El 1r tinent de batle

Antoni Simó Tomás Cañellas

