

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

6325 *Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de Tresorer/a de l'Ajuntament d'Algaida mitjançant constitució d'una borsa de feina*

S'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procés selectiu, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de Tresorer/a de l'Ajuntament d'Algaida mitjançant constitució d'una borsa de treball.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al Tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les/els interessades/ts poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Algaida, 15 de juliol de 2020

La Batlessa

Maria Antònia Mulet Vich

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER D'INTERÍ DE LA PLAÇA DE tresorer/a DE L'AJUNTAMENT D'ALGAIDA MITJANÇANT CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de Tresorer/a, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Cooperació Local i Patrimoni, adscrita a la Conselleria d'Hisenda i Relacions Exteriors de les Illes Balears, per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris/àries amb habilitació nacional de la subescala Intervenció/Tresoreria, de l'Ajuntament d'Algaida. 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.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de feina, i, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, de manera que puguin ser cridades per successius nomenaments interins per cobrir les necessitats de personal del mateix grup de la plaça objecte del present procés i per funcions relacionades segons normativa vigent aplicable.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de feina que es regulen a la base desena d'aquesta convocatòria.

SEGONA.- FUNCIONS

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 5 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.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 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 als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualssevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

A les instàncies sol·licitant prendre part al procés selectiu, els aspirants han de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la present convocatòria, es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ del Rei, núm. 6 - de dilluns a divendres no festius de 8h a 14h), o a través de la seu electrònica, i aniran dirigides a la Sra. Batlessa d'acord amb el model de l'Annex II de la present convocatòria. Als efectes del funcionament del borsí, necessàriament els aspirants han d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Les instàncies també podran presentar-se 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 d'Algaida, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic ajuntament@ajalgaida.net i dirigit al Registre d'entrada de l'Ajuntament, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma (BOIB).

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal ubicat a la seu electrònica (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>)

A la instància s'hi adjuntaran els següents documents:

1. Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
2. Còpia autèntica de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
3. Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.
4. Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit, acreditats fins a l'últim dia de presentació d'instàncies. Caldrà aportar informe de vida laboral expedít per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes, certificats d'empresa i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.



5. Justificant de pagament de 20,00 euros dels drets d'examen, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).

En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Drets d'examen borsa Tresorer".

El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent:

- ES20 2100 0103 3502 0000 2599 LA CAIXA

La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o a la documentació annexa determina 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, els/les 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), concedint-se, en el seu cas, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació, es considerarà definitiva la inicialment publicada.

A la mateixa Resolució es comunicarà la composició del Tribunal i la data d'inici del primer exercici, lloc i hora.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-la aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal està format per cinc membres i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

El Tribunal estarà constituït de la següent manera:

Presidència:

- Titular i suplent, un/a funcionari/a de carrera habilitat de caràcter nacional.

Secretari:

- Titular i suplent, un/a funcionari/a de carrera habilitat de caràcter nacional.

Vocals:

- Tres persones funcionàries de carrera en servei actiu del grup A, subgrup A1, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.

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.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament d'Algaida.

Els membres del Tribunal de plantilla de l'Ajuntament d'Algaida 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 el RD 462/2002. El Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

I) Fase d'oposició. La puntuació màxima és de 70 punts.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a contestar un qüestionari de 60 preguntes (més quatre preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'Annex I de les presents bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal, no podent ser superior en cap cas a les dues hores.

La puntuació màxima serà de 35 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 17,5 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 35}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el programa indicat en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 2 hores.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 35 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 17,5 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al Tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

II) Fase de concurs. La puntuació màxima és de 30 punts.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, als efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 15 punts):

a. Per haver prestat serveis a l'Administració Local ocupant de forma interina la plaça de tresoreria: 0,30 punts per mes treballat o fracció.

b. Per experiència professional a l'Administració Pública, en lloc de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a Tècnic d'Administració General (TAG) o Tècnic d'Administració Especial (TAE), relacionat amb l'àmbit jurídic o d'intervenció o tresoreria: 0,25 per mes treballat o fracció.





c. Per haver prestat serveis per compte pròpia com a contractista en l'execució d'un contracte de serveis o privat de serveis, o anàleg, amb les entitats del sector públic incloses en l'àmbit subjectiu del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, l'objecte del qual inclogui la realització de funcions de caràcter de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a la descrita en la lletra a) anterior: 0'20 punts per mes de servei prestat.

d. Per experiència professional a l'Administració Pública, en llocs de feina diferents als esmentats als punts anteriors relacionats amb l'àmbit jurídic o d'intervenció o tresoreria: 0,15 punts per mes treballat o fracció.

e. Per experiència professional a l'àmbit privat, desenvolupant funcions jurídiques o d'assessorament o gestió econòmica o financera relacionades amb les funcions del lloc d'intervenció o tresoreria: 0,05 per mes treballat o fracció.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.

- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.

- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

- L'experiència professional es computa per mesos complets.

- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats del sector institucional vinculades, ja siguin de dret públic o privat, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

- Els serveis prestats per compte pròpia, com a contractista del sector públic, s'acreditarà mitjançant certificat original emès per l'organisme contractant del sector públic, a on constin clarament l'organisme que emet el certificat i l'autoritat que el signa, la identificació de la contractista, l'objecte del contracte, les dates d'inici i de finalització del contracte, el temps expressat en mesos de prestació efectiva del servei, així com les funcions realitzades.

- Els serveis prestats a l'empresa privada, es podrà acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:

- Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
- Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 2 punts):

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C2 1 punt.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E)1 punt.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adreçada.

3) Accions formatives (fins a 5 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i els de l'àrea econòmica.





- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) 0'1 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 3 punts. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'05 punts per curs.
- b) 0'05 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'025 punts per curs.
- c) 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de 3 punts.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 5 punts.

4) Altres estudis acadèmics universitaris. La puntuació màxima assolible en aquest apartat és de 5 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau. En cap cas s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és un requisit o objecte de valoració.

- a. Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica): 3 punts.
- b. Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica), es valoren a raó de 0'1 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a un màxim de 2 punts.
- c. Per titulació acadèmica oficial o títol propi de diplomatura universitària, primer cicle universitari, directament relacionada amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica): 1'5 punts.

5) Superació d'algun exercici de les proves d'accés a la subescala d'Intervenció-Tresoreria (categoria d'entrada). La puntuació màxima assolible en aquest apartat és de 3 punts.

Es valora, en aquest apartat, la superació d'algun dels exercicis que conformen les proves d'accés a la subescala d'Intervenció-Tresoreria (categoria d'entrada). Es valorarà a raó de 1,5 punts per cada exercici aprovat. Aquest mèrit s'haurà d'acreditar amb certificat expedit per l'Institut d'Administració Pública on es faci constar la superació d'alguna de les proves de la fase d'oposició d'accés a la subescala.

VUITENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els quatre apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres 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 dels 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 persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. – FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 5.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o els correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil –o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els 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) Prestar serveis a l'Administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament d'Algaida l'acabament de les situacions previstes en el punt 5 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

6. Les borses són públiques. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

ONZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

DOTZENA.- NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

1. Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia autèntica, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- a. Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autònoma o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- c. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

TRETZENA.- CESSAMENT

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol 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 en resultin aplicables i, en tot cas, per qualsevol dels supòsits prevists en l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la 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.

QUINZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a 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 inserits en el tauler anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Algaida, 15 de juliol de 2020

La Batlessa

Maria Antònia Mulet Vich



ANNEX I
TEMARI

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic: naturalesa i principis. Els estatuts d'autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

TEMA 3.- L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat.

Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

TEMA 4.- L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 5.- L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats.

TEMA 6.- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de protecció de dades).

TEMA 7.- L'Administració Electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.

TEMA 8.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Objecte i àmbit de la Llei. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local (Disposicions addicional 2^a i 3^a de la Llei).

TEMA 9.- El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

TEMA 10.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

TEMA 11.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

TEMA 12.- L'activitat subvencional de l'Administració Local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 13.- El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.

TEMA 14.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

TEMA 15.- Estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

TEMA 16.- 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.

TEMA 17.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.

TEMA 18.- 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 compliment. Els plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

TEMA 19.- 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.

TEMA 20.- Procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

TEMA 21.- La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rentabilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.

TEMA 22.- 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.

TEMA 23.- 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.

TEMA 24.- 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.

TEMA 25.- 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 de pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

TEMA 26.- 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.

TEMA 27.- 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.

TEMA 28.- La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptable, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

TEMA 29.- El 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.

TEMA 30.- 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.

TEMA 31.- La base imposable. Mitjans de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen. La quota tributària.

TEMA 32.- L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

TEMA 33.- 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.

TEMA 34.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.



TEMA 35.- 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'avals per les entitats locals.

TEMA 36.- 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.

TEMA 37.- El procediment de recaptació en període voluntari. Òrgans de recaptació.

TEMA 38.- El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargaments de béns, alienació i aplicació, i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

TEMA 39.- Ajornament i fraccionament del pagament tributari. Competència. Deutes ajornables. Tramitació del procediment. Garanties.

TEMA 40.- Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals.

TEMA 41.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 42.- 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.

TEMA 43.- Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

TEMA 44.- Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació d'aquests llocs i funcions d'aquests.

TEMA 45.- La participació de municipis i províncies als tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI núm _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail _____.

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de tesorera/a de l'Ajuntament d'Algaida.

Segon.- Que aport els següents documents:

- () Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- () Còpia autèntica de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- () Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.
- () Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen per la seva valoració en la fase concurs.
- () Justificant de pagament dels drets d'examen.

Tercer.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·leg i acredit els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen i que per còpia autèntica adjunt a la present, per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de tesorera/a de l'Ajuntament d'Algaida.

Algaida, _____ de _____ de 2020.

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis.

Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT D'ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatsos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

