



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

2127

Aprovació de la convocatòria i bases de selecció mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí/ina de la plaça d'interventor/a de l'Ajuntament de sa Pobla

Havent-se aprovat per acord de Junta de Govern Local de data 25/02/2020 les bases i la convocatòria per a la selecció amb caràcter interí/ina per a la plaça d'intervenció vacant en aquest Ajuntament, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA D'INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'Intervenció, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques de les Illes Balears per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris/àries amb habilitació nacional de la subescala d'Intervenció, categoria d'entrada de l'Ajuntament de sa Pobla. La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari 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.

Els 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 cridats 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.

2.- Convocatòria.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada, juntament amb les Bases, en el BOIB, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal <http://www.sapobla.cat/> ; l'inici del termini de presentació d'instàncies començarà l'endemà de la publicació de les bases en el BOIB.

3.- Definició i funcions del lloc de feina.

L'ocupació interina d'aquesta plaça dóna dret a la provisió del lloc de feina d'Intervenció amb les funcions amb caràcter general, descrites a l'article 3, 4 i 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.

4.- Requisits dels aspirants.

Per ser admès i prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola conforme a l'establert en l'annex del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és aplicable el dret a la lliure circulació de treballadors.
2. Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de qualcun dels següents títols acadèmics: Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau, segons el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.

4. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.



5. Estar en possessió de coneixements de nivell de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina.

7. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels organismes constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat

8. No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incompatibilitat i d'incapacitat legalment establertes.

9. Justificar el pagament de la taxa de 26,00 € d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla, BOIB 167, de 12/12/2019 o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'esmentada Ordenança Fiscal i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent número d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 00004982.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

5.- Presentació de sol·licituds i termini.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants hauran de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base quarta de la present convocatòria, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic, dirigides a la Batlia, d'acord amb el "model de l'annex II" de les presents bases; també les instàncies 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 de sa Pobla, s'haurà de remetre còpia de la instància, degudament registrada, al correu electrònic: tag@sapobla.cat, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils, iniciant-se dit termini des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i bases en el BOIB.

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal en la següent adreça electrònica <https://sapobla.eadministracio.cat/board/>

A la instància s'hi adjuntaran còpies dels següents documents:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Document nacional d'identitat o passaport.
- Certificació acreditativa de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
- Certificació acreditativa del nivell B2 de català.
- Acreditació documental dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de 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 expedit 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.
- Annex III, quadre resum dels mèrits a valorar, del punt anterior, degudament complimentat, que s'acompanya a les presents bases. 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 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 de protecció de dades.
- Justificant de pagament de la taxa de 26,00 €, d'acord amb la base 4.8; o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca.

6.- Admissió d'aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia, dictarà una resolució, en el termini màxim de 10 dies hàbils i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis de la corporació.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador i s'assenyalarà dia, hora i lloc de realització de les proves.

La llista provisional s'eleva a definitiva, si en el termini de 3 dies hàbils no s'hi presenten reclamacions.

L'alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació. Aquesta publicació substitueix la notificació personal.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes oportuns.

7.- Tribunal Qualificador.

7.1.- El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons el que disposen el Decret 30/2009, de 22 de maig, de procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 60 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 estarà constituït de la següent manera:

-Presidència titular i suplent: funcionari/ària d'Administració local categoria A1

-Tres vocals: titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local de categoria A1.

-Secretari/a: un titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local de categoria A1.

Tots els membres del tribunal hauran de comptar amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

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

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 no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres amb dret a vot, entre ells el President, ja siguin titulars o suplents, i igualment, l'assistència del secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria.

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

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.

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

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

8.- Procés selectiu.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/ NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà per ordre de presentació d'instàncies.

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

A) Fase d'oposició.

Primer exercici: prova coneixements teòrics.

Segon exercici: prova coneixements pràctics.

B) Fase de concurs:

Valoració de mèrits.

A) Fase d'oposició.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 60 punts.

Els exercicis d'aquesta fase tindran caràcter obligatori i eliminatori.

Es realitzaran dos exercicis, ambdós el mateix dia, amb un descans de 45 minuts entre un i l'altre.

Els dos exercicis seran obligatoris i només es procedirà a la correcció del segon exercici (pràctic) quan s'hagi obtingut el mínim de puntuació per superar el primer exercici (teòric).

1. Primer exercici. Coneixements teòrics: De caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà a contestar per escrit 40 preguntes tipus test, amb tres opcions en cadascuna de les preguntes, de les quals una serà l'opció correcta, relacionades amb el temari annex que s'inclou en aquestes bases. La durada màxima de la prova serà de 70 minuts.

Cada resposta encertada es valorarà en 0,75 punts.

Cada resposta contestada de forma errònia es penalitzarà en un terç d'una resposta encertada, per tant, 0,25 punts.

La puntuació mínima per a superar dit exercici és de 15 punts.

La superació d'aquest primer exercici per part de l'aspirant, suposarà la correcció del seu segon exercici.

2. Segon exercici. Coneixements pràctics: De caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà a resoldre algun cas o casos, a criteri del tribunal, relacionat/s directament amb les funcions a desenvolupar d'Intervenció, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La durada màxima de la prova serà de 120 minuts. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 15 punts.

A) Fase de Concurs

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

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

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 30 punts):

- Per haver prestat serveis a l'administració local ocupant de forma interina la plaça d'intervenció: 0,5 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 15 punts.
- Per experiència professional a l'administració pública, en llocs 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: 0,3 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 10 punts.
- 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: 0,2 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 7,5 punts.
- 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: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 5 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració o entitat corresponent on consti la relació funcional o laboral, la categoria professional, el servei prestat o funcions realitzades i la data d'inici i la de finalització, conjuntament amb el contracte corresponent si és el cas, i una vida laboral quan s'acrediti experiència en l'àmbit privat.

2.- Per formació complementària (fins a un màxim de 10 punts):

- Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés: 2,00 punts per titulació, fins a un màxim de 4,00 punts.
- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 1 punt per màster i 0,50 punts per postgrau, fins un màxim de 2 punts.
Per valorar-se com a tals els màsters hauran de tenir una durada mínima de 60 crèdits i els postgraus de 30 crèdits o 300 hores lectives.
- Per a l'assistència d'altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre l'organització de l'ajuntament, habilitats professionals pròpies del personal tècnic en temes de normativa, règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, contractació pública, urbanisme i altres anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de feina, directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb l'escala següent.

- De durada entre 10 i 40 hores: 0,1 punts per curs.
- De durada entre 41 i 100 hores: 0,25 punts per curs.
- De durada superior a 100 hores: 0,5 punt per curs.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades.





Aquests mèrits es valoraran mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

En el cas que els certificats, títols o diplomes no especifiquin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs. Si en els certificats, títols o diplomes no s'especifiquen ni les hores ni el crèdits, no es valorarà el curs.

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

d) Coneixements de llengua catalana (màxim de 2 punts)

- Coneixements de llengua catalana nivell C1, 1 punt
- Coneixements de llengua catalana nivell C2, 0,50 punts
- Coneixements de llengua catalana LA llenguatge administratiu, 0,50 punts

La fase de concurs incrementarà la puntuació obtinguda en la prova de la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. En cas que persisteixi l'empat, el nomenament serà a favor del candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en la valoració de mèrits de la fase de concurs.

9.- Qualificació i llista d'aprovat.

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació la llista amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació i qualificació i s'eleva al Batle per a la seva aprovació juntament amb la proposta de nomenament, amb caràcter interí de la plaça d'intervenció ó, a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació. L'aspirant proposat per al seu nomenament haurà d'aportar davant la Corporació, dins el termini de 3 dies hàbils que es facin públics els resultats i l'ordre de puntuació, tots els documents originals corresponents a les fotocòpies aportades juntament amb la instància presentada per prendre part a les proves, així com, certificació mèdica de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser proposades ni nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el concurs específic, hagi obtingut més puntuació i tingui accés a la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia, d'acord amb la proposta de nomenament, sol·licitarà a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant proposat pel Tribunal, el qual haurà de prendre possessió del lloc de feina prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i l'art.62 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

10.- Borsa de feina.

10.1. Objecte de la borsa de feina.

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases del concurs-oposició estableixen a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de feina, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal de llarga durada, maternitat, vacances, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2 Funcionament de la borsa de feina.

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment serà:

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la.

La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

El sistema ordinari de comunicació de les ofertes: serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la Batlia o bé a través del correu electrònic, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a tag@sapobla.cat a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina perdrà la prioritat que l'atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En aquest cas, es proposarà l'oferta a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.





S'exceptuen del que s'estableix al paràgraf anterior les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Embaràs, part o adopció, o estar en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.
- Prestació de serveis a l'Administració Pública mitjançant contracte laboral vigent o nomenament de funcionari.

En aquests supòsits, restaran en situació de baixa temporal en la borsa i no rebran ofertes de feina mentre duri aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de feina. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, i això suposarà la reactivació automàtica.

- Quan l'integrant de la borsa finalitzi la substitució/contractació temporal pel què va ser cridat, tornarà a ocupar el lloc obtingut en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de feina perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

10.3.- Durada de la borsa de feina:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys.

10.4.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa feina podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

11.- 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 de caràcter nacional.

12.- 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.

13.- Legislació aplicable.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; 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; Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 189 i següents de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 39/2015, d'un d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'un d'octubre, de règim jurídic del sector públic i altra normativa de referència.

14.- Recursos.

La convocatòria i aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin interessats, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant dels Tribunals Contenciós Administratiu de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seva publicació de l'anunci al BOIB.

Potestatívament es podrà interposar, prèviament, recurs de reposició davant de l'Alcaldia en el termini de un mes a comptar des del dia següent de la publicació de l'anunci al BOIB.

Si transcorre el termini de 1 mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat, i en aquest cas, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de 6 mesos a comptar des del següent al de la data en que presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició.

Tot això sens perjudici de poder interposar qualsevol altres recursos que es creguin més convenients.

Així mateix, contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs de reposició davant el Batle.



Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sa Pobla, 25 de febrer de 2020

El Batle-President
Llorenç Gelabert Crespi

ANNEX I

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.

27. 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.

28. 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.

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

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

34. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
35. 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.
36. 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.
37. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim economicofinancer. Extinció. Subcontractació.
38. 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.
39. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
40. 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.
41. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
42. 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.
43. 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.
44. La legislació mercantil. El comerciant individual: Concepte, capacitat, incapacitat i prohibicions. Les societats mercantils en general: classes. El Registre Mercantil. Els estats d'anormalitat en la vida de l'empresa.





ANNEX II.
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:
Adreça:
Població i CP:

DNI:
Telèfon:
Correu electrònic:

EXPOS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura interina de la plaça d'interventor/a i creació d'una borsa de feina
- 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

- Currículum VITAE
- Original o còpia del DNI
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- Quadre resum dels mèrits a valorar, annex III
- Justificació dels mèrits (contractes de treball, certificats d'empresa, títols, etc.,)
- Titulació oficial requerida (original o còpia autèntica)
- Titulació acreditativa del nivell de català exigít.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per a optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 26,00 € o la documentació que justifiqui l'exempció o bonificació conforme l'Ordenança Fiscal i si pertoca, justificant de pagament de la quantia resultant.

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	NIVELL 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. 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.

