



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

211626 *Convocatòria i bases per a la creació d'un borsí de TMAE de l'àrea de serveis econòmics*

La Junta de govern de l'Ajuntament d'Inca en la seva sessió de dia 26 de maig de 2021 va adoptar els següents acords:

"Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases per a la creació d'un borsí de personal funcionari tècnic mig d'administració especial de l'àrea de serveis econòmics (Grup A Subgrup A2) de l'Ajuntament d'Inca, mitjançant sistema d'oposició. Aquestes bases figuren a l'expedient.

Segon. Obrir el procés per a la creació d'aquest borsí de personal funcionari TMAE de l'àrea de serveis econòmics de conformitat amb les bases s'aproven i disposar que la convocatòria s'anuncii al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma."

Inca, en el dia de la signatura electrònica (28 de maig de 2021)

El batle president

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCES SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE L'ÀREA DE SERVEIS ECONÒMICS MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021, estableix al seu art. 19.Quatre que no es podrà realitzar nomenaments de funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

La Llei 11/2020 condiona la incorporació de nou personal a una taxa de reposició d'efectius, diferenciant si es tracta de sectors prioritaris o no. Entre aquests sectors prioritaris, la Llei pressupostària inclou en el seu art. 19.U.3.D aquelles "administracions públiques respecte del control i lluita contra el frau fiscal, laboral, de subvencions públiques i en matèria de seguretat social, i del control de l'assignació eficient dels recursos públics", i a l'apartat E) "administracions públiques respecte de l'assessorament jurídic i la gestió dels recursos públics". Per tant, la Llei està considerant aquests sectors com a prioritaris, ja que permet a aquelles entitats locals que no tinguin amortitzat el seu deute financer a 31 de desembre de 2020, una taxa de reposició superior respecte d'aquests sectors de 110% en relació amb altres sectors en què la taxa de reposició és menor, 100%. Així, la Llei 11/2020 qualifica expressament de sectors prioritaris aquells sectors i col·lectius recollits a l'art. art. 19.U.3.D, en el qual té cabuda la creació d'un borsí de TMAE de l'àrea de serveis econòmics.

Per aquest motiu, i vist que actualment l'Ajuntament d'Inca no compta amb cap borsí de TMAE de serveis econòmics, es considera necessari realitzar el referit procés selectiu per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes a l'art. 10 del TREBEP; aquest supòsit es troba dins l'excepció que recull l'art. 19.Quatre de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de personal funcionari TMAE de l'àrea de serveis econòmics per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes a l'art. 10 del TREBEP.

Característiques de la plaça:

Escala: Administració especial

Subescala: tècnica (tècnic mitjà)

Denominació: TMAE de l'àrea de serveis econòmics



Grup: A
Subgrup: A2
Nivell de català: B2
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: oposició

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

L'aspirant que sigui nomenat/ada per a cobrir interinament una plaça de TMAE de l'àrea de serveis econòmics desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter d'interinitat fins que la plaça sigui coberta per personal funcionari de carrera o bé fins que concorri una de les causes establertes en aquestes bases o en la normativa que sigui d'aplicació.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de diplomatura en Ciències Empresarials o equivalent, llicenciatura en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Sociologia, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Ciències Actuarials o Financeres, o títol de grau equivalent, o haver superat tres cursos complets o el primer cicle d'una de les llicenciatures abans descrites d'acord amb la legislació vigent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. Es a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de tècnic d'administració general.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar 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, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 prevista a la fase d'oposició.
- Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

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

En el cas de no presentar la instància presencialment al Registre General de l'Ajuntament o a la seva seu electrònica de l'Ajuntament, la persona interessada haurà de comunicar abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "Exp. 4997/2021. Justificant instància TMAE de serveis econòmics" i adjuntant la instància amb el justificant del registre d'entrada del lloc on l'hagi registrat junt amb la documentació que hi hagi adjuntat.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). Els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que son responsables de la autenticitat i veracitat de la



documentació i les dades que aportin i manifestin en aquest procés selectiu, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir als aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats.

Igualment, els aspirants que no vulguin practicar la prova de català també hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B2 de català a què es fa referència en aquestes bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna 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.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/es seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i/o rebutjades en la resolució del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per un president, un secretari i quatre vocals amb els seus corresponents suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

A més, es podran nomenar aquells assessors i col·laboradors que siguin necessaris pel bon desenvolupament del procés selectiu.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

**SISENA. CALENDARI I ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

El primer exercici d'aquest procés selectiu es realitzarà dins el segon semestre de l'any.

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic i es comunicarà mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de DOS exercicis que s'especifiquen a continuació i suposa el 100 % de la puntuació del procés selectiu.

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

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, i no podrà excedir de tres mesos. No obstant això, el Tribunal podrà acordar l'ampliació d'aquest termini per causa justificada.

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ B2

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita

ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

SEGON EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS (Màxim 100 punts)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consta de dues parts.

La seva valoració serà el resultat de la suma obtinguda en els dues parts; la puntuació de cada part suposarà el 50 % de la puntuació total de la prova. No se sumaran les dues parts si en una de les dues s'obté una puntuació inferior a 25 punts, per tant només se sumaran les puntuacions



obtingudes en els dues parts sempre i quan s'hagin superat les dues.

Per aprovar aquest segon exercici serà necessari obtenir 50 punts com a mínim amb la suma de les dues fases.

A. Primera part (50 punts màxim):

De caràcter obligatori i eliminatori.

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

El temps per a realitzar aquesta primera part de la prova serà de 60 minuts.

B. Segona part (50 punts màxim):

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un o diversos supòsits pràctics, cada un dels quals podrà tenir un o diversos apartats o preguntes, relatius al temari que figura a l'annex I.

Els aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El Tribunal podrà retirar als opositors els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

El temps per resoldre aquesta segona part de la prova 60 minuts.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

La qualificació dels exercicis es farà garantint l'anonimat.

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

Aquest exercici es qualificarà com apte o no apte, i seran eliminats aquells aspirants qualificats com no aptes.

- Segon exercici, prova de coneixements:

a. Primera part: Aquest exercici es qualificarà de 0 a 50 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 25 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta (-0,25).

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

Si a conseqüència de les anteriors operacions s'esgoten les preguntes de reserva i el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 50 punts.

b. Segona part:

Aquest exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de 50 punts. Seran eliminats els opositors/ores que no assoleixin un mínim de 25 punts en el total de l'exercici.

El tribunal corregirà els exercicis atorgant una qualificació, que serà de 0 a 50 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

Es valoraran en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

NOVENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.





Tots els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de l'oposició serà la puntuació obtinguda en el segon exercici.

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

1. Qui tenguí la nota més alta de la primera part del segon exercici.
2. Qui tenguí la nota més alta de la segona part del segon exercici.
3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposaran a la pàgina web de l'Ajuntament junt

DESENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació de persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que passaran a formar part del borsí de personal funcionari tècnic mig d'administració especial de l'àrea de serveis econòmics.

La relació d'aprovats i l'ordre de prelatió del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelatió es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació definitiva de la fase d'oposició, que s'ordenarà de major a menor.

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

1. Qui tenguí la nota més alta de la primera part del segon exercici.
2. Qui tenguí la nota més alta de la segona part del segon exercici.
3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Quan es produeixi una situació de les contemplades al TREBEP que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina, es comunicarà a la persona a qui correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita, entenguent-se també incloses aquelles que havent intentat comunicar l'oferta via telefònica o per mail i no han respost, passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí i quedaran com a no disponibles, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals, o bé per altres causes d'especial gravetat que justifiquin aquesta renúncia i així sigui declarat pel batle president previ informe dels serveis jurídics municipals.

És a dir, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió. En cas de no justificar-ho dins els 3 dies naturals passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió en la situació de no disponibles. Aquests aspirants estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona per a realitzar la seva comprovació i compulsa.



Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de personal funcionari interí procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclosa del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats o bé per altres causes d'especial gravetat que justifiquin aquesta renúncia i així sigui declarat pel batle president previ informe dels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de personal funcionari interí procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça de personal funcionari tècnic mig de l'àrea de serveis econòmics i no existeixi cap altra plaça vacant se seguiran les següents normes de preferència:

- En primer lloc, cessarà un dels interins/ines que hagi estat nomenat/ada en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelatió establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.
- Una vegada que hagin cessat tots els interins/ines de la present convocatòria com a conseqüència de la incorporació de titulars, hauran de cessar els interins/ines procedents de la convocatòria immediatament anterior, i així successivament, seguint els corresponents ordres de prelatió establerts a les bases respectives.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de tècnic mig de l'àrea de serveis econòmics.

Aquest borsí serà preferent al borsí anterior, de manera que el borsí que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta, si fos necessari es podrà reactivar la borsa anterior mentre es tramita un procés selectiu per a la creació d'un nou borsí.

En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

ONZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a) No reunir els requisits establerts a la base segona.
- b) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí/ina.
- c) Ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus; per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- d) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- e) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- f) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

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

DISSETENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I PROGRAMA

1. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
2. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.
3. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost.
4. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.



5. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. 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 economicofinancers: 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: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i en altres administracions públiques.
12. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
13. Els controls financers d'eficàcia i eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. Especial referència al control financer de subvencions i ajudes públiques, i de la gestió indirecta. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
21. 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.
22. 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.



23. 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.
24. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.
25. 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.
26. 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.
27. Matemàtiques financeres: capitalització i descompte, simples i compostos. Rendes constants, variables i fraccionades. Préstecs i emprèstits.
28. 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.
29. 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. Les muntanyes veïnals en mà comuna.
30. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de comptes. Les fundacions: règim jurídic.
31. 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.
32. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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 a les entitats locals.
37. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
38. 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.



**ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA**

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, de telèfon....., i correu electrònic.....

EXPÒS:

I. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'un borsí de personal funcionari de tècnic mig d'administració especial de l'àrea de serveis econòmics, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.

II. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

III. Que som responsable de la veracitat dels documents i informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases.

Inca, de de

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

