



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

7101

Convocatòria per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de tresorer/a i/o qualsevol plaça reservada a la subescala d'Intervenció-Tresoreria de l'Ajuntament de Manacor, mitjançant constitució d'una borsa de feina

Per decret de Batlia d'11 d'agost de 2022, s'ha dictat la següent resolució:

«DECRET

Antecedents

Proposta del delegat de Recursos Humans, d'11 d'agost de 2022, de què, atès les diferents possibilitats que té l'Ajuntament per proveir les places vacants de habilitats nacionals. I atès que, a dia d'avui, la comunitat autònoma de les Illes Balears no ha constituït cap relació de candidats de la subescala de Secretaria i/o d'Intervenció-Tresoreria per proveir llocs de feina reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, i en previsió futures situacions de manca de cobertura definitiva o altres circumstàncies que puguin concórrer en la provisió dels llocs reservats a habilitats nacionals en que compte l'Ajuntament.

Es proposa que es tramitin les bases de la convocatòria per a la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter d'interinitat de la plaça de secretari/ària i de tresorer/a i/o qualsevol plaça reservada a la subescala de Secretaria i/o d'Intervenció-Tresoreria, per tal de formular, si fos el cas, proposta de nomenament a la Direcció General de Relacions Institucionals i Cooperació Local de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, per proveir interinament els llocs de feina reservats a personal funcionari amb habilitació nacional de la subescala de Secretaria i/o d'Intervenció-Tresoreria de l'Ajuntament de Manacor.

Justifica que aquest procés selectiu es fa pel cas que la provisió d'aquest lloc de treball per personal 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, no sigui possible i no s'opti per nomenar accidentalment a funcionari propi amb preparació suficient.

Fonaments de dret

1. Bases i convocatòria: art. 55.1 del TREBEP, el qual configura la publicitat com un dels principis rectors de les bases i les convocatòries públiques de l'oferta d'ocupació pública.
2. Art. 7 i 8 del RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que regulen l'oferta d'ocupació pública determinant que les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents seran objecte d'oferta d'ocupació pública, sempre que existeixi crèdit pressupostari i es consideri convenient la seva cobertura durant l'exercici.
3. RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, modificat per la Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.
4. Sistema selectiu: art. 61.1 del TREBEP el qual determina que els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència. Els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes. Els procediments selectius tindran cura especialment de la connexió entre el tipus de prova a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de feina convocat, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin precises. Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.
5. Contingut mínim de les bases: art. 4 del RD 896/1991, de 7 de juny, de caràcter no bàsic i aplicació supletòria respecte a la legislació específica de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'art. 9 de caràcter bàsic. Aquest article regula el contingut mínim de les bases.
6. Bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per Decret de Batlia de 19 de novembre de 2014.
7. Article 37 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic que en el seu



apartat c) determina que són objecte de negociació “les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans”. Per tant, ja no queden incloses com a matèria de negociació les bases específiques sinó les que fixen les condicions generals. No obstant això, a efectes informatius és convenient remetre una còpia de les bases a la Junta de Personal / Comitè d'Empresa, de conformitat amb l'article 13 del pacte / conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Manacor.

8. Aprovació de les bases i convocatòria: la Llei 7/1985, art. 21.1.g determina que a l'àmbit de l'Administració local és la Batlia Presidència de la Corporació qui té atribuïda la potestat d'aprovació de les bases i la consegüent publicació al BOIB.

9. Informe jurídic de la TAG cap de Recursos Humans, d'11 d'agost de 2022.

10. Informe de fiscalització de l'interventor municipal, d'11 d'agost de 2022.

Per això,

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de Tresorer/a i/o qualsevol plaça reservada a la subescala d'Intervenció-Tresoreria, mitjançant constitució d'una borsa de feina.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.

3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituït per les persones que s'indiquen a la clàusula sisena d'aquestes bases.

4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

5. Comunicar la publicació de la convocatòria al servei d'ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna i a la junta de personal per al seu coneixement.

Contra aquesta resolució - que posa fi a la via administrativa - podeu interposar, de forma alternativa, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dictà l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓN LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA DE TRESORERIA I/O QUALESEVOL PLAÇA RESERVADA A LA SUBESCALA D'INTERVENCIÓN-TRESORERIA DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR, MITJANÇANT CONSTITUCIÓN 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 i/o qualsevol plaça reservada a la subescala d'Intervenció-Tresoreria, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Relacions Institucionals i Cooperació Local de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris amb habilitació nacional de la subescala Intervenció-Tresoreria, de l'Ajuntament de Manacor. Aquest procés selectiu es fa pel cas que la provisió per personal 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, no sigui possible.

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 als articles 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.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir 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 el què 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 qualsevol 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.
- g) Abonar 30,60 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'Ordenança fiscal 24T.OD reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir d'ells 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, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (Plaça Convent, s/n - de dilluns a divendres no festius de 8:30h a 14h), o a través de la seu electrònica, i aniran dirigides a la Batllia-Presidència, d'acord amb el model de l'Annex II de la present convocatòria. Als efectes del funcionament del borsí, els aspirants han d'indicar necessàriament un telèfon (o varis) de contacte.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Manacor, s'ha de remetre còpia de la instància, degudament registrada al correu electrònic recursoshumans@manacor.org 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 de les Illes Balears (BOIB).

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

A la instància s'hi adjuntaran els següents documents:

- Còpia del DNI o del NIF.



- Còpia de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Còpia del títol exigít del nivell de català.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30,60 €, segons estableix l'Ordenança fiscal 24T.OD (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Drets d'examen Tresoreria".

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els 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 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, i quedaran convocats els aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

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, i no es pot ostentar 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 Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- Presidència:

Titular: Norberto González Osorio, interventor

Suplent: Sebastià Nadal Fons, economista

- Vocals:

Titular: Sebastià Galmés Verger, interventor de l'Ajuntament de Felanitx

Suplent: Valentí Valls Droguet, tresorer

Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, TAG del SOIB

Suplent: Anneliese Martí Ballmann, pedagoga

Titular: Joan García Cortès, secretari de l'Ajuntament de Felanitx

Suplent: Juan Felipe Pou Català, assessor jurídic

- Secretaria

Titular: Maria Pilar Castor Binimelis, arxivera





Suplent: Isabel Andreu Nadal, normalitzadora lingüística

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, la Presidència 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 de Manacor.

Els membres del Tribunal podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002. El Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Al tribunal hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics a la seu electrònica del tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Manacor.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima és de 70 punts.

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

Consistirà en 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, i no podrà 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 les quals 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 en 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.

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.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus exàmens davant el tribunal.

PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A LA FASE DE CONCURS:

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, segons el model de l'Annex III. Aquests documents hauran de ser originals o còpies autèntiques.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: 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.

Es valoraran els següents mèrits:

1) *Experiència professional (fins a un màxim de 9 punts):*

a) Per experiència professional a l'Administració Pública en llocs de feina pertanyents als propis de l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, ja sigui com a interventor/a o tesorero/a o secretari/a-interventor/a: 0,10 punts per mes sencer treballat.

b) 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 econòmic: 0,10 per mes sencer treballat.

L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent on consti la relació, la categoria professional, el servei prestat i la data d'inici i la de finalització.

L'experiència professional es computa per mesos complets.

2) *Per experiència professional fora de la administració pública relacionada amb l'àmbit econòmic: 0,10 per mes sencer treballat. Amb un màxim de 3 punts.*

A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

L'experiència professional es computa per mesos complets.

3) *Coneixement de la llengua catalana (fins a un màxim de 1,5 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).....0,5 punts.

Es reconeixen 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 autèntica.



**4) Accions formatives (fins a un màxim de 3 punts):**

* Per 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 o INAP, 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.

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.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

* Per estar en possessió d'un màster que tenguí relació directa amb la plaça: 3 punts.

* Per estar en possessió d'un curs de postgrau, especialització o expert universitari de més de 120 hores, que tenguí relació directa amb la plaça: 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts.

5) Superació d'algun exercici de les proves d'accés a la subescala d'Intervenció-Tresoreria o Secretaria-Intervenció de les tres darreres convocatòries. La puntuació màxima assolible en aquest apartat és de 13,5 punts.

Es valora, en aquest apartat, la superació d'algun dels exercicis que conformen les proves d'accés a la subescala d'Intervenció-Tresoreria o Secretaria-Intervenció de la manera següent:

- Per superar el primer examen: 5 punts
- Per superar el segon examen: 13,5 punts

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.- ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossades en els quatre apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els 3 dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en 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 4.

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 de Manacor l'acabament de les situacions previstes en el punt 4 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

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 un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF.
- Còpia autèntica de la titulació corresponent. Còpia autèntica del certificat nivell C1 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 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.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incurrir per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, la Presidència de la Corporació ha de formular proposta a favor de l'aspirant que el segueix en puntuació.

**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.- 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 de Manacor (<https://manacor.eadministracio.cat/>), 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 Batllia, 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.

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 autònom: 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.- Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

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.- Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

TEMA 9. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfeccionament i forma del contracte.

TEMA 10. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

TEMA 11. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.



TEMA 12. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

TEMA 13. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

TEMA 14. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

TEMA 15.- El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

TEMA 16.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Batle/essa, Tinents de Batle/essa, 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 17.- 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 18.- L'activitat subvencional de l'Administració Local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 19.- 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 20.- 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 21.- 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 22.- 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 23.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.

TEMA 24.- 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 25.- 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: prelació.

TEMA 26.- Procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

TEMA 27.- 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.

TEMA 28.- 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 29.- 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 30.- 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 31.- 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 32.- 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 33.- 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 34.- 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 35.- 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 36.- 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 37.- La base imposable. Mitjans de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen. La quota tributària.

TEMA 38.- 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 39.- 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 40.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

TEMA 41.- 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.

TEMA 42.- 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 43.- El procediment de recaptació en període voluntari. Òrgans de recaptació.

TEMA 44.- 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 45.- Ajornament i fraccionament del pagament tributari. Competència. Deutes ajornables. Tramitació del procediment. Garanties.

TEMA 46.- Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals.

TEMA 47.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 48.- 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 49.- Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.



TEMA 50.- 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 51.- 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.

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 de Manacor 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 DE MANACOR, CARRER DES CONVENT SN, CP 07500 MANACOR (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

Manacor, 16 d'agost de 2022

El regidor delegat especial de Promoció Econòmica

Joan Gaià i Mascaró



**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 de Manacor.

Segon.- Que aport els següents documents:

- () Còpia del DNI o del NIF.
- () Còpia de la titulació corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- () Còpia del títol exigít del nivell de català.
- () 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 soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu. Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admesa/és 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 de Manacor.

Manacor, de _____ de 2022.

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 de Manacor 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 DE MANACOR, CARRER DES CONVENT SN, CP 07500 MANACOR (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).





ANNEX III MODEL D'INSTÀNCIA

Primer.- Que he superat la fase d'oposició del procés selectiu per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de tesorera/a de l'Ajuntament de Manacor,

Segon.- Que aport la documentació relativa a mèrits de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria. Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Que es tinguin per presentats els següents mèrits a valorar a la fase concurs de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria:
(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS)

1.-

2.-

3.-

4.-

Manacor, de de 2022

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 de Manacor 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 DE MANACOR, CARRER DES CONVENT SN, CP 07500 MANACOR (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).»