Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

8835 ***Aprovació de les bases reguladores específiques que regiran el procediment selectiu per promoció interna per a la selecció d'una (1) plaça de Tècnic d'Administració Especial, personal funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs oposició***

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 14 de setembre de 2023 va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR les bases específiques, que consten com a annex en aquesta resolució, que regiran la convocatòria del procediment, per promoció interna, per a la selecció d'una plaça de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica Mitjana, Grup A, Subgrup A2, anomenada Tècnic Mitjà de Serveis Econòmics, personal funcionari de carrera, sistema de concurs oposició, inclosa en l'oferta pública d'ocupació exercici 2022, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal Avaluador i les persones aspirants que hi participin.

SEGON. CONVOCAR les proves selectives que regiran la convocatòria específica, comunicant-ho als òrgans corresponents que hagin de formar part del Tribunal a l'efecte que designin un membre per formar part de l'òrgan de selecció de la convocatòria esmentada.

TERCER. PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament *[*http://santantoni.sedelectronica.es*]*.

QUART. PUBLICAR un extracte de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). La data d'aquest anunci servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA SELECCIÓ D'UNA (1) PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de les presents bases i la seua convocatòria és regular el procediment per cobrir, com a funcionària de carrera, una plaça de Tècnic d'Administració Especial vacant a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2022 pel torn restringit de promoció interna entre les persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany corresponents a l'escala d'administració general, subescala Administrativa, subgrup de titulació C1.

Característica de la plaça:

- Escala: administració especial, subescala tècnica mitjana.
- Denominació: tècnic mitjà serveis econòmics.
- Grup A, subgrup A2.
- Nombre de places per cobrir: 1 per promoció interna.
- Titulació exigida: grau en Econòmiques, Empresarials o assimilat.
- Procediment selectiu: concurs oposició.
- Lloc de treball núm. 353 "Tècnic/a Serveis Econòmics".

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per participar a la convocatòria i ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones interessades han de complir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Pertànyer a la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, ocupant plaça de l'escala d'administració general, a la subescala administrativa, subgrup de titulació C1, havent prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en aquest subgrup durant un període mínim de dos anys.
2. Posseir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, si no, reunir els requisits que respecte a

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

l'accés a l'ocupació pública s'estableixen a l'article 57 de la 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.
3. No excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. Estar en possessió del títol Universitari oficial de Grau en Econòmiques, Empresarials o assimilat, o en condicions d'obtenir-lo per la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació oficial.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.
6. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball 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 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.
7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a la Administració d'acord amb la normativa vigent.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponible al tràmit electrònic i a l'oficina d'OAC de l'Ajuntament, adreçades al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) el Tauler d'Anuncis i al de la seu electrònica municipal https://santantoni.sedelectronica.es.

Les sol·licituds podran presentar-se al Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat al Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar trucant al telèfon 971340111, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal https://santantoni.sedelectronica.es. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

Les instàncies presentades en la forma prevista a l' article 16 de la Llei 39/2015, s'hauran de comunicar, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per correu electrònic rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament en què consti la data de tramesa de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per ser admeses, i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

a) Titulació exigida.
b) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, de conformitat amb el que estableix la base sisena.2. Només es valoraran els documents que estiguin referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

3. Les persones aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb l'informe emès on se certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, en cas que hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals als efectes de la confrontació i comprovació d'allò en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de la persona aspirant 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. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb la designació del Tribunal Avaluador.

La resolució serà publicada al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal https://santantoni.sedelectronica.es amb les persones admeses i excloses i, si escau, la causa de la seva no admissió. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades a la resolució que aprovi la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, juntament amb el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici. Serà publicada al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal https://santantoni.sedelectronica.es. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú altre.

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent-se'n de designar el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un/a President/a, un/a Secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

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 el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i les seues decisions es prendran per majoria.

L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tendrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar-los per aquests motius en cas de no abstenir-se. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: Segona.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Per raons deficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs.

En tractar-se d'un procés selectiu pel torn restringit de promoció interna s'estableix que queden eximits els aspirants de la realització d'una prova de coneixements del temari genèric així com l'eliminació del temari genèric relatiu a aquesta, que es redueix de l'existent a la convocatòria general, per haver-lo superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Queden decaiguts en el seu dret quan no es personin als llocs de celebració, quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que sigui per causes justificades.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal en relació amb el desenvolupament adequat d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida a l'acta corresponent, i es podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicionat fins que el Tribunal resolgui sobre l'incident

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda a la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 66 punts.

6.1 Fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, carnet de conduir.

La fase d'oposició constarà de les proves de caràcter obligatori i eliminatori següents. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts que correspon al 60 % del total de la puntuació.

Primer exercici: Coneixements Teòrics

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps que estableixi el Tribunal, 10 preguntes teòriques entre els temes que figuren a la part general de l'Annex I d'aquestes bases.

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts i caldrà obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici. Cada pregunta es qualificarà de 0 a 2 punts. Es valoraran fonamentalment els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Després de l'exposició de la llista provisional, per ordre de puntuació s'obrirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Un cop resoltes, es publicarà la llista definitiva d'aspirants que hagin superat aquest exercici.

Segon exercici: Coneixements Pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics proposats pel Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, en un temps màxim que aquest estableixi, relacionat amb les matèries del temari que figuren a l'Annex I d'aquestes bases i amb les funcions i tasques assignades a la plaça convocada.

Es valorarà la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, de raciocini, la sistemàtica, la claredat d'idees en els plantejaments vigents, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, la capacitat per emetre informes, l'adequada formulació de propostes, conclusions, si escau, i els coneixements exposats.

Els aspirants podran disposar de textos legals originals, així com impresos o fotocopiats, que estimin convenients i que hi aportin. No es permetran els texts comentats. Es permeten textos normatius consolidats. Els textos poden estar subratllats, però no amb anotacions i escrits addicionals. No es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com ara tauletes, llibres electrònics, etc. susceptibles de funcionar en connexió en línia (on line) independentment de si tenen activada o no aquesta funció. El tribunal pot retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i caldrà obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.

Després de l'exposició de la llista provisional, per ordre de puntuació s'obrirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions. Un cop resoltes, es publicarà la llista definitiva d'aspirants que hagin superat aquest exercici i la fase d'oposició.

6.2 Fase de Concurs.

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, per que les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada al paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador. Hauran d'anar acompanyats d'un document d'autobaremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la baremació.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.

Aquesta fase només és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 26 punts que correspon al 40% del total de la puntuació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

6.2.1. Experiència professional: Puntuació màxima 14 punts.

- Pels serveis prestats a l'Administració local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, a la categoria d'administratiu o superior. Serà valorat a raó de 1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 14 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.
- Pels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria d'administratiu o superior. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Serà valorat a raó de 0,75 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 14 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Forma d'acreditació:

- En tots els casos cal aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent. Mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, on consti la plaça i/o lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP

6.2.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 5 punts.

6.2.2.1 Estudis que es valoren:

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

La valoració com a mèrit d'˜un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

6.2.2.2 Valoració:

- Diplomatura universitària o estudis universitaris de primer cicle: 1 punt
- Per llicenciatura o estudis universitaris de grau: 2 punts
- Els títols de Màster universitaris oficials i els títols propis de postrat (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2,5 punts.

En cas que el màster oficial o títol propi de postrat no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, quan sigui requerit.

6.2.3 Formació i perfeccionament: Puntuació màxima 5 punts.

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Curs de l'àrea de informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valora el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc no es valoraran els cursos de doctorat.

Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat es computen amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats.

S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada.

6.2.4 Idiomes: Puntuació màxima 2 punts.

1. Coneixement de la llengua catalana: La puntuació màxima serà de 2 punts. Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 1,5 punts
– Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el Tribunal Avaluador exposarà, al Tauler d'Anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació assolida a la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda.

L'ordre de prelació final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina, per la suma de la puntuació obtinguda pels aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

a) La puntuació total de la fase d'oposició.
b) La puntuació total de la fase de concurs.
c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
e) Per sorteig.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant a l'Alcaldia proposta de nomenament com a TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL en favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació i la llista dels aspirants que no hagin estat inclosos a la llista d'aprovats, a l'efecte de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

constituir la corresponent borsa davant la necessitat adscripcions temporals.

El Tribunal només podrà proposar, per al seu nomenament, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

Una vegada publicats els resultats definitius la persona aspirant proposada per al seu nomenament com a funcionària de carrera disposaran de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de l'esmentada publicació, per presentar al Registre general de l'Ajuntament la documentació següent:

a) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
b) Declaració jurada o promesa de 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 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.
c) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de treball o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació assenyalada dins el termini indicat, a excepció dels casos de força major, totes les actuacions respecte seu quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut en el supòsit de falsedat a les instàncies presentades.

En tractar-se d'un procés selectiu pel torn restringit de promoció interna, la persona aspirant proposada estarà exempta de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu nomenament anterior.

VUITENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

Finalitzat el procediment selectiu, el Tribunal qualificador ha d'elevar a l'Alcaldia la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la proposta corresponent, l'Alcaldia nomenarà la persona aspirant proposada com a funcionària de carrera de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica mitjana, del subgrup de titulació A2. Un cop nomenada haurà de prendre possessió del lloc de treball que li sigui adjudicat en el termini de 10 dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. Si la persona nomenada no prengués possessió de l'esmentat lloc de treball en el termini indicat sense causa justificada, quedaria en situació de cessant.

NOVENA. ADSCRIPCIONS PROVISIONALS EN UN GRUP SUPERIOR

El fet d'haver aprovat aquest procés selectiu sense aconseguir plaça podrà ser objecte de valoració a l'efecte de cobrir de manera temporal, mitjançant l'adscripció provisional en un grup superior, llocs de treball de Tècnic d'Administració General o Especial (per raons temporals urgents i inajornables, substitucions per baixes, absències, etc.). En qualsevol cas, finalitzada l'adscripció temporal per raons del servei, el funcionari que hagi estat adscrit provisionalment en un grup superior, ha de tornar a ocupar el lloc que ocupava amb anterioritat a l'esmentada adscripció provisional.

DESENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), aquestes bases es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), Tauler d'Anuncis i al de la seu electrònica municipal https://santantoni.sedelectronica.és.

Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran públics al Tauler d'Anuncis i al de la seu electrònica municipal.

ONZENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot allò no previst en aquestes bases.

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei reguladora de les bases de règim local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat als articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local i la resta de normativa aplicable; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; les Bases generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011), en allò que no contradigui a la normativa vigent.

La convocatòria, les seues bases i els actes administratius que se derivin d'aquests i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sant Antoni de Portmany, *(Signat electrònicament:18 de setembre de 2023)*

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

ANNEX I
TEMARI

En virtut del que disposa l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. que permet poder establir exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per accedir al cos, escala o especialitat de procedència, el programa de temes serà el següent:

TEMA 1. Llei 19/2013, del 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

TEMA 2. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

TEMA 3. L'elaboració i l'aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

TEMA 4. Annexos i documentació complementària per a l'aprovació del pressupost general.

TEMA 5. L'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 6. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.

TEMA 7. 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 8. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària

TEMA 9. 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.

TEMA 10. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.

TEMA 11. 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. Període mitjà de pagament.

TEMA 12. Procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini als pagaments: el període mitjà de pagament. L´estat de conciliació.

TEMA 13. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria.

TEMA 14. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

TEMA 15. 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 concertar-los. Les operacions de crèdit a curt termini; requisits i condicions. La concessió d'avals per les entitats locals.

TEMA 16. 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 17. El compte general de les entitats locals. Els estats i els comptes anuals annexes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació.

TEMA 18. 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 19. Marc Integral de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i aplicabilitat al sector públic. Les normes d auditoria del sector públic. La funció interventora en règim de requisits bàsics a 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 20. Fases i contingut de la funció interventora a 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.

TEMA 21. 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 22. Control financer, control permanent i auditoria pública a 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 23. 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 24. 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 25. La llei reguladora de les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Procediment d'aprovació. Els estudis econòmics.

TEMA 26. L'impost sobre béns immobles (I). Concepte i classe de béns immobles. Natura. Fet imposable i supòsits de no-subjecció. Exempcions. Subjectes passius.

TEMA 27. L'impost sobre béns immobles (II). Afecció real a la transmissió i responsabilitat en la cotitularitat. Base imposable. Base liquidable. Reducció a la base imposable. Valor bàsic de la reducció

TEMA 28. L'impost sobre béns immobles (III). Quota íntegra i quota líquida. Tipus de gravamen. Bonificacions obligatòries i potestatives. Meritació i període impositiu. La gestió de l'impost.

TEMA 29. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa i fet imposable. Exempcions. Subjectes passius. Període impositiu i meritació. La gestió de l'impost. Distribució de competències. La inspecció de l'impost.

TEMA 30. L'impost sobre vehicles de tracció de mecànica. Naturalesa i fet imposable. Exempcions i beneficis fiscals. Subjectes passius. Quota. Període impositiu i meritació.

TEMA 31. L'impost municipal sobre construccions, instal·lacions i obres.

TEMA 32. L'impost municipal sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Natura. Fet imposable i supòsits de no subjecció. Subjectes passius. Base imposable. Tipus de gravamen. Meritació. Gestió tributària de l'impost.

TEMA 33. Taxes i Preus Públics: Principals diferències.

TEMA 34. Les Contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109

TEMA 35. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 36. 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 37. La Llei General de subvencions: Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. Les bases reguladores. Procediment de concessió i pagament.

TEMA 38. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

TEMA 39. El procediment de recaptació en període voluntari. Òrgans de recaptació.

TEMA 40. Les parts als contractes de sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió a la persona de contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

TEMA 41. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles a la contractació del sector públic. Preparació dels contractes les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

TEMA 42. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

TEMA 43. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública als contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

TEMA 44. El personal al servei de les entitats locals: règim jurídic. L'Estatut Bàsic de l'empleat públic. Classes de funcionaris locals. Els instruments de planificació i organització dels recursos humans. L'oferta d'ocupació pública. Les relacions de llocs de treball.

TEMA 45. Els funcionaris locals amb habilitació de caràcter nacional. Funcions essencials reservades. Estructura, selecció, habilitació, formació, provisió. Els funcionaris de la mateixa corporació. El personal laboral al servei de les corporacions locals.

TEMA 46. L'accés a l'ocupació pública a l'Administració local: requisits i sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball. Les situacions administratives. L'extinció de la condició de funcionari.

TEMA 47. Els drets dels empleats públics. Drets individuals. Carrera administrativa. Retribucions. Els drets que s'exerceixen col·lectivament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/131/1145109