



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SINEU

10729 *Aprovació de la convocatòria i bases que regiran el procés selectiu d'una plaça de TAE de Secretaria-Intervenció de l'Ajuntament de Sineu*

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 23 d'octubre de 2024, s'han aprovat la convocatòria i les bases per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de TAE de Secretaria-Intervenció i la posterior creació d'una borsa de treball.

Als efectes del que estableix l'article 6 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, es publiquen les bases de les proves selectives.

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

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE SECRETARIA-INTERVENCIÓ I LA POSTERIOR CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA , PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça de funcionari de carrera de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic superior de Secretaria-Intervenció (lloc de treball núm. 6 de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Sineu) inclosa dins l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022 i la seva posterior modificació de data 23 d'octubre de 2024.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnic/a superior

Denominació: TAE Superior Secretaria-Intervenció

Grup: A

Subgrup: A1

Complement de destí: 24

Complement específic: segons relació de llocs de treball

Nombre de places: 1

Nivell de català: C1

Sistema de selecció: Concurs-oposició

Titulació mínima exigida: Títol de llicenciatura o grau en Dret o titulació assimilable i adequada per l'exercici de les funcions.

Drets d'examen: 50 euros

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran les corresponents a jornada completa de treball del personal funcionari d'aquest ajuntament.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat personal funcionari de carrera de tècnic Superior de Secretaria-Intervenció desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per formar part en el procés de selecció i ser admesos, les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la



Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b.Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies

c.Estar en disposició, o en condicions d'obtenir-lo en la data de presentació de sol·licituds, del títol de llicenciatura o grau en Dret o titulació assimilable i adequada per a l'exercici de les funcions.

d.No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions de TAE en Secretaria-Intervenció. Es a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat en què s'inclou la plaça oferta. Aquest requisit s'acreditarà mitjançant certificat mèdic acreditatiu de tal circumstància.

e.No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública

f.No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local

g.Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

h.Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà d'acreditar documentalment el compliment dels requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. Presentació d'instàncies

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Posteriorment es publicarà la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria es publicaran únicament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sineu <https://sineu.eadministracio.cat/Portal de Transparència/Recursos Humans>.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar d'alguna de les formes que s'estableix a continuació:

a) Electrònicament, mitjançant el tràmit extern creat a aquest efecte en la seu electrònica de l'Ajuntament.

b) En paper, segons el model oficial que consta com a annex I a les presents bases a través del Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques. En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General de l'Ajuntament, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça comptabilitat@ajsineu.net posant a l'assumpte "Expedient núm. 1272/2024. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar la titulació acadèmica exigida, el DNI o document oficial d'identificació, el títol de català i el resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. La falta de justificació del pagament íntegre d'aquests drets en el termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

Juntament amb la sol·licitud de participació caldrà presentar un índex amb els mèrits al·legats, de forma detallada i seguint l'ordre establert a l'Annex III, juntament amb un full autobarem que serà comprovat posteriorment pel Tribunal en la fase de concurs. Només seran objecte de valoració aquells mèrits indicats en l'índex presentat.

Els interessats són responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, esmentada.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament de Sineu puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que

són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

QUARTA. Drets d'examen

La taxa pels drets d'examen té un import de 50 euros, que s'hauran d'abonar dins el termini d'admissió de sol·licituds en el número de compte següent:

- ES44 0182 5747 4502 0150 4368

Pagar els drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert.

No escau la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en la Seu Electrònica de l'Ajuntament i es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

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

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

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

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades per Decret del Batle, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva i es publicarà de la mateixa manera que s'estableix en el paràgraf anterior.

Amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, es determinarà la data dels exercicis, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.

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

SISENA. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà format per 3 membres titulars amb els seus corresponents suplents, que seran nomenats pel Batle. La Resolució de nomenament serà publicada a la Seu Electrònica municipal.

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

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

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



SETENA. Procediment de selecció

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

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

Els aspirants seran convocats per cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els que no hi compareguin.

Una vegada iniciades les proves selectives, els successius anuncis regulats a aquestes bases i els relatius a les proves, es faran públics en el taules d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sineu.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es podrà modificar.

A.- FASE D'OPOSICIÓ (fins a 60 punts):

La fase s'oposició constarà de dos exercicis, que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici (màxim 30 punts): de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit una qüestionari tipus test amb 60 preguntes més 5 de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta, referides al temari que figura com a Annex II.

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

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 30 punts.

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta (0,125 punts).

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

El tribunal farà pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert d'aquest exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

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

Segon exercici (màxim 30 punts) : de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit d'un o varies casos pràctics relatius a les tasques pròpies de la plaça que es convoca i de qualsevol de les matèries incloses en el temari inclòs de l'Annex II.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raonament, la claredat i ordre d'idees, el nivell de formació sobre els supòsits fixats, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats i la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es podrà disposar de textos legals originals, així com impresos o fotocopiats. No es permetran els textos comentats. Es permeten textos normatius consolidats. Els textos poden estar subratllats però no amb anotacions i escrits addicionals. Es permetrà l'ús de màquines calculadores no programables i estris d'escriure.

No es permet la consulta de textos que no siguin en format paper.

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

El temps per desenvolupar els dos exercicis serà de 3 hores.

El tribunal farà pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert d'aquest exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

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

Conclusa la fase d'oposició, el tribunal farà pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions obtingudes en els dos supòsits.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició juntament amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament i les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils per fer reclamacions.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sineu les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

B. FASE DE CONCURS (fins a 40 punts):

Tal i com estableix la base tercera, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i l'índex de mèrits que al·leguen, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015.

En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposa d'entre els previstos en l'Annex III. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOE, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen en la presentació de instàncies.

Finalitzada la fase d'oposició i amb la llista definitiva de persones aspirants que l'han superada, es requerirà als aspirants perquè en el termini de 10 dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en l'autobaremació. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats a la declaració inicial.

Les persones interessades també poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, esmentada.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'Administració pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

El Tribunal revisarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats seguint el barem que figura en l'Annex III. Només seran objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobaremació presentat amb la sol·licitud.

El Tribunal requerirà als aspirants, si escau, que esmenin els defectes que presenti la documentació indicativa dels mèrits atorgant un termini de d'esmena de 3 dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris de cara a valorar els mèrits que han al·legat.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants.

Aquesta llista s'ha de publicar de major a menor puntuació total en la seu electrònica municipal.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

El Tribunal ha de resoldre de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants i s'ha de publicar, en els mateixos termes que la provisional, la llista definitiva de valoració de mèrits dels concurs.

Resultat del concurs oposició:

L'ordre de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició quedarà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs. Aquesta llista es publicarà en la Seu Electrònica municipal.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat es procedirà a fer un sorteig.

VUITENA. Nomenament i constitució de la borsa de treball

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal elevarà al Batle la proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procés selectiu, amb la proposta de nomenament com a funcionari de carrera a l'aspirant que havent superat la fase d'oposició hagi obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició, d'acord amb l'establert en els apartats anteriors.

Així mateix, elevarà al Batle una proposta d'aspirants que han superat el procés selectiu, per ordre de prelatió, per tal de que es constitueixi una borsa de treball de TAE de Secretaria-Intervenció amb la resta d'aspirants que no han estat nomenats funcionaris de carrera i han superat totes les fases del procés selectiu.

La resolució per la qual s'aprova l'aspirant que ha superat el procés selectiu es publicarà en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà el la resolució per la qual es constitueix la borsa de treball.

La persona aspirant proposada per ser nomenada funcionària de carrera aportarà davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona, junt amb els originals o documents aportats com a mèrits. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de la persona aspirant com a funcionari de carrera i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament haurà de prendre possessió del seu càrrec. Aquest nomenament serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Seguidament, una vegada s'hagi nomenat funcionari de carrera, es procedirà, mitjançant Decret de Batlia, a la constitució de la borsa de treball de TAE de Secretaria-Intervenció i es publicarà en el BOIB.

NOVENA. Funcionament de la borsa de treball

Quan es produeixi una situació de les contemplades en el TREBEP que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina TAE de Secretaria-Intervenció es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar.

Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça ofertada en el termini de dos(2) dies hàbils a comptar des de la comunicació, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament de Sineu o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat.





- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

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

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

DESENA. Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu en tots aquells assumptes que no es recullen en les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts en la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sineu, document signat electrònicament (24 d'octubre de 2024)

El batle
Tomeu Mulet Florit

ANNEX I
Model instància

Dades persona sol·licitant:

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

CP:

Municipi:

Telèfon a efectes de comunicacions:

Correu electrònic a efectes de comunicacions:

Denominació de la plaça: TAE Secretaria-Intervenció

1.- Declarar sota la meva responsabilitat que reuneix totes i cada una de les condicions exigides a la base segona de les bases que regeixen la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera, TAE de Secretaria-Intervenció i la posterior creació d'un borsí, pel sistema de concurs-oposició.

2.- Declar sota jurament que els documents presentats són autèntics i que les dades que figuren en la instància en el els documents adjunts són certs.

3.- Aport la següent documentació:

- Titulació acadèmica exigida.
- DNI o document oficial d'identificació.
- Títol de català.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.
- Índex dels mèrits al·legats i full d'autobarem

4.- Sol·licit ésser admès en el procés selectiu al qual fa referència aquesta sol·licitud.

FULL AUTOBAREM

Declar baix la meva responsabilitat que dispòs dels següents mèrits dels previstos a l'Annex III de les bases:

1.- Experiència professional	Mesos	Punts
Serveis prestats com a personal funcionari en l'Administració Pública, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues al lloc convocat (0,16 p/mes)		
2.- Formació	Hores/ crèdits	Punts
a) Cursos de formació amb assistència		
b) Cursos de formació amb aprofitament		
3.- Altres titulacions	Hores/crèdits/num.	Punts
a) Màster o postgrau		
b) Grau o llicenciatura		
c) Títol de Doctor/a		
4.- Coneixements de llengua catalana		
Nivell C2		
Llenguatge administratiu		

Sineu, _____ de _____ de 2024



ANNEX II
Temari

TEMARI PART GENERAL:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
2. La Corona. Atribucions segons la Constitució. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble
3. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.
4. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.
5. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seva Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.
6. L'Administració Pública a la Constitució. L'Administració Pública: concepte. L'Administració Instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions
7. L'Administració General de l'Estat. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'Organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els delegats i subdelegats del Govern.
8. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.
9. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les entitats locals.
10. Les Institucions de les Illes Balears: El Parlament, concepte i naturalesa jurídica, composició. La Presidència de les Illes Balears: naturalesa jurídica, elecció, estatut personal i funcions. El Govern de la CAIB: concepte, naturalesa jurídica i funcions. La Sindicatura de Comptes. El Consell Consultiu de les Illes Balears.
11. Els consells Insulars. Concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització dels consells insulars. Competències dels consells Insulars com a entitat local i competències autonòmiques.
12. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis: règim jurídic. Societats interadministratives.
13. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres. Relacions amb comunitats autònomes i entitats locals.
14. 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.
15. L'ordenament jurídic-administratiu: El dret administratiu: concepte i continguts. El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.
16. L'ordenament jurídic administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
17. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
18. La hisenda local en la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.

PART ESPECÍFICA

19. 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.

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

21. Règim d'invalidesa dels contractes: nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació: actes recurribles, legitimació, mesures cautelars, tramitació i efectes.

22. 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 a les entitats locals.

23. Objecte, pressuposat 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.

24. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

25. 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.

26. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

27. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedent. Extinció de les concessions.

28. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

29. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.

30. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

31. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

32. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com ordenament de la Hisenda Pública. Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament.

33. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública .

34. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. Elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

35. L'estructura pressupostària. Els crèdits dels pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

36. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

37. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.



38. El Compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició.
39. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic i regla de la despesa per a les corporacions locals. Conseqüències de l'incompliment. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
40. La Tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.
41. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les entitats locals i els seus ens dependents: la funció interventora i el control financer. El control extern: la Sindicatura de Comptes i el Tribunal de Comptes. La responsabilitat comptable.
42. Principis generals tributaris. La potestat tributària. L'obligació tributària principal i accessòria i els seus elements. Fet imposable, subjecte passiu, meritació i exigibilitat. Exempcions. La prescripció. Obligats tributaris. Extinció del deute tributari
43. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis i classificació. 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.
44. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.
45. L'Impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.
46. 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.
47. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
48. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
49. L'impòst sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
50. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials.
51. La participació dels municipis en els 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 les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a entitats locals.
52. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins el Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
53. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
54. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'urbanisme de les Illes Balears. La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic. Vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans. Gestió i execució del planejament. Sistemes d'actuació.
55. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'urbanisme de les Illes Balears. La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, procediment d'atorgament i caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic. El deure legal d'ús, conservació i rehabilitació d'immobles. Ordres d'execució. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificis. La declaració de ruïna.
56. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'urbanisme de les Illes Balears. La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals. Classes de sancions. Els procediments en matèria de disciplina urbanística. Procediment de restabliment de la legalitat.
57. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.



58. Reglament general de la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, per a la Illa de Mallorca.
59. La Llei 7/2013 de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats, competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.
60. La Llei 7/2013 de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Activitats d'espectacles públics i recreatives. Les activitats permanents i les seves modificacions. Les activitats itinerants. Les activitats no permanents. Activitats subjectes a autorització ambiental integrada.
61. La Llei 7/2013 de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Vigilància, control i inspecció de les activitats. Infraccions i sancions. Persones responsables. Restabliment de la legalitat infringida i de la realitat física alterada.
62. Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la Llei 9/2022, de 23 de novembre, de règim jurídic i de procediment de les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.
63. L'expropiació forçosa. Subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.
64. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
65. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
66. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
67. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bándols.
68. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions dels termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'Estatut dels veïns. Drets del estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.
69. L'organització municipal. Règim ordinari. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. L'estatut dels membres electes de les Corporacions Locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits.
70. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes.
71. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
72. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local.
73. L'acte administratiu. Concepte i característiques. Elements. Classes. La forma i la motivació.
74. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
75. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
76. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
77. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
78. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
79. 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. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

80. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

81. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

82. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

83. L'Ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

84. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

85. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. la caducitat.

86. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

87. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

88. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Classes d'inadmissibilitat.

89. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques. Organització i funcionament del sector públic instrumental. Relacions interadministratives.

90. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

9. La normativa en matèria de protecció de dades d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (Reglament UE 2016/679) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre: Principis de protecció de dades. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

ANNEX II BAREM DE MÈRITS

El tribunal procedirà a la valoració dels mèrits de la fase de concurs. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (màxim fins a 25 punts):

Per cada mes complet de serveis prestats com a personal funcionari en l'Administració Pública, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues al lloc convocat. A aquests efectes es consideraran equivalents en l'àmbit de l'administració local la realització de les funcions, corresponents a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria-intervenció, com a personal funcionari.

Es valorarà a raó de 0,16 punts per mes de servei prestat.

No es valoraran els serveis prestats per a l'administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la llei de contractes, ni tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança o alt càrrec o càrrec electiu.

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

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb un certificat de l'organisme corresponent en que qual ha de constar el temps treballat, categoria o especialitat i el grup o subgrup a què pertany i en el que s'acrediti la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues al lloc convocat.

La data límit per valorar l'experiència professional serà la data de publicació de la convocatòria en el BOE.

L'experiència professional es computa per mesos complets. Si bé, es tendran en compte les fraccions de temps inferior a un mes per la suma total del temps computable i una vegada efectuada la suma del total del temps computable, es descartaran les fraccions de temps inferior a un mes.

2) Accions formatives (màxim fins a 15 punts):

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors, sempre que estiguin relacionats amb la plaça a cobrir.

Aquest apartat es valorarà d'acord amb el següent barem:

- a) 0,025 punts per hora de formació en el qual s'acrediti l'assistència.
- b) 0,035 punts per hora de formació en el qual s'acrediti l'aprofitament.

Els cursos d'assistència i aprofitament no són acumulatius.

Els certificats acreditatius dels cursos i les accions formatives han d'indicar el nombre d'hores o els crèdits dels cursos. En qualsevol cas, es pot sol·licitar aclariment si no queda clar l'equivalència dels crèdits amb les hores. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. Si l'acció formativa no acredita el nombre d'hores, no es tendrà en compte alhora de la valoració.

No es valoraran com a mèrits els certificats d'accions formatives si el seu contingut no permet comprovar de manera fefaent la matèria o temàtica sobre la qual versen, així com la seva relació amb les funcions de la plaça convocada.

3) Altres titulacions (màxim fins a 5 punts)

Es valorarà estar en possessió d'una titulació acadèmica distinta a la que s'acredita com a requisit, sempre que estigui relacionada amb les funcions a desenvolupar i sigui de nivell igual o superior i siguin de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Puntuació:

- Per títols de màster oficial i títols propis de postgrau: 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 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

- Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau o llicenciatura: 3 punts.
- Títol de Doctor/a, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 5 punts.

4) Coneixement de llengua catalana (màxim fins a 1,5 punts) :

- Certificat Nivell C2: 1 punt.
- 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)»