



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

12587 *Aprovació bases i convocatòria d'una borsa de feina de TAE economista*

Per Decret de Batlia núm. 2024-4587, de 2 de desembre de 2024, s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents

Proposta de la delegada d'Economia, de 22 de novembre de 2024, on exposa que l'Ajuntament de Manacor compte amb dues places d'economista a la plantilla de personal. Atès que una de les persones que ocupa una plaça d'economista en propietat té previst jubilar-se el mes de gener i que l'Ajuntament no té cap borsa de feina vigent d'aqueixa categoria, demana que s'aprovin les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de feina de tècnics d'Administració especial, especialitat economista amb funcions de control financer i tresoreria, per concurs oposició, als efectes de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí d'aqueixa categoria.

Fonaments de dret

Bases i convocatòria: art. 55.1 del TREBEP, el qual configura la publicitat com un dels principis rectors de les bases i les convocatòries públiques de l'oferta d'ocupació pública.

Art. 7 i 8 del RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que regulen l'oferta d'ocupació pública determinant que les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents seran objecte d'oferta d'ocupació pública, sempre que existeixi crèdit pressupostari i es consideri convenient la seva cobertura durant l'exercici.

RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, modificat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic, que regula en l'article 10 les circumstàncies per les quals es pot nomenar personal funcionari interí.

Sistema selectiu: art. 61.1 del TREBEP el qual determina que els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència. Els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes. Els procediments selectius tindran cura especialment de la connexió entre el tipus de prova a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de feina convocat, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin precises. Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.

RD 896/1991, de 10 de març, que aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

Bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per Decret de Batlia de 19 de novembre de 2014.

Article 37 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic que en el seu apartat c) determina que són objecte de negociació "les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans". Per tant, ja no queden incloses com a matèria de negociació les bases específiques sinó les que fixen les condicions generals. No obstant això, a efectes informatius és convenient remetre una còpia de les bases a la Junta de Personal / Comitè d'Empresa, de conformitat amb l'article 13 del pacte / conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Manacor.

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

Vista la proposta de resolució PR/2024/2285 de 29 / de novembre / 2024.





RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per crear una borsa de feina extraordinària de tècnics d'Administració especial, especialitat economista, mitjançant concurs oposició.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.
3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.
4. Comunicar la publicació de la convocatòria al servei d'ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna i a la junta de personal per al seu coneixement.

ANNEX

“BASES ESPECÍFIQUES PER CREAR UN BORSA DE FEINA DE TAE SUPERIOR ECONOMISTA

PRIMERA.- OBJECTE I NORMES GENERALS

L'Ajuntament de Manacor convoca proves selectives per constituir borsa d'interins, mitjançant el sistema de concurs oposició per a la cobertura d'una plaça de TAE SUPERIOR ECONOMISTA, pertanyents a l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, especialitat economista, grup A, subgrup A1.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

SEGONA.- FUNCIONS

Col·laboració amb la intervenció municipal

Preparació avantprojecte pressupost municipal.

Control despeses amb finançament afectat.

Amortització de bens.

Control i seguiment de la comptabilitat municipal.

Subministrament d'informació ministeri, sindicatura, tribunal comptes...

Seguiment periòdic execució pressupost.

Encarregat de donar d'alta les convocatòries de subvencions, premis...

Col·laboració en la realització de les tasques de control financer.

Col·laboració amb la tresoreria municipal

Anàlisi i desenvolupament d'indicadors de gestió.

Realització d'informes i estudis econòmics per ordenances (preus públics) i PPCP...

Realitzar control i seguiment de saldos bancaris i les seves desviacions amb el pla financer anual.

Realitzar el quadre i l'aplicació comptable dels ingressos de les comptes restringides de recaptació.

Realitzar el quadre comptable de la recaptació municipal així com depurat els saldos existents amb la ATIB així com fer el seguiment de la recaptació municipal.

Col·laborar en l'elaboració del pla de tresoreria i confeccionar el pla de disposicions de fons.



Pase a executiva dels tributs pendents en voluntària.

Feines econòmiques

Dur a terme estudis econòmics d'ordenances fiscals municipals.

Realitzar informes i estudis econòmics de la seva matèria.

Dur a terme estudis de viabilitat

Realitzar informes econòmics per la determinació de preus de licitació en matèria de contractació.

La resta que li pugui ser assignada en funció de la seva categoria professional i degudament format

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la llicenciatura o títol de grau universitari en economia o administració i direcció d'empreses o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies.
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional a l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- f) No haver estat separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- g) Abonar 30,60 € per a drets d'examen, dins el termini per presentar sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'Ordenança fiscal 24T.OD reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir d'ells durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de forma presencial o electrònica o en 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, dins el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Per presentar la sol·licitud electrònicament s'ha de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, dins el «Catàleg de tràmits», seleccionar la matèria «recursos humans», i «Sol·licitud per a seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball» i seleccionar la convocatòria de què es tracti.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.



Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30'60 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). L'enllaç de l'ATIB per fer el pagament consta a l'apartat «observacions» de la sol·licitud i és el següent:
<https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060>.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

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

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

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

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

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

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú. El Tribunal està format per cinc membres i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, la Presidència podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament de Manacor.

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

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

Al tribunal hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de



vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

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

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

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

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima és de 70 punts.

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

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes (més quatre preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I de les presents bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal, i no podrà ser superior en cap cas a les dues hores.

La puntuació màxima serà de 35 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 17,5 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en les quals figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 35}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

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

Consistirà en resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el programa indicat en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 2 hores.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 35 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 17,5 punts. Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

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

PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A LA FASE DE CONCURS:

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

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

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

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

La puntuació màxima és de 30 punts.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

Es valoraran els següents mèrits:

1) *Experiència professional en l'Administració pública (fins a un màxim de 15 punts):*

En llocs de feina corresponents a tècnic/a d'Administració general (TAG) o tècnic/a d'Administració especial (TAE), relacionats amb l'àmbit econòmic: 0,10 per mes sencer treballat.

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

L'experiència professional es computa per mesos complets.

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

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

L'experiència professional es computa per mesos complets.

3) *Accions formatives (fins a un màxim de 4,5 punts):*

Per cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP o INAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

Cursos de l'àrea jurídica administrativa i els de l'àrea econòmica.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

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

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores fins 120 hores: 0'5 punts per curs

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

4) *Altres mèrits (fins a un màxim de 7,5 punts):*

* Coneixement de la llengua catalana:

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C2.....1 punt.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/ antic E).....0,5 punts.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia autèntica.



* Per estar en possessió d'un màster que tengui relació directa amb la plaça: 2 punts per màster fins un màxim de 4 punts.

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

VUITENA.- ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

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

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Major puntuació en la fase d'oposició.
2. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. – FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 4.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o els correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil –o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar serveis a l'Administració pública.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament de Manacor l'acabament de les situacions previstes en el punt 4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.





6. Les borses són públiques. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

ONZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

DOTZENA.- NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autèntica del DNI o del NIF.
- Còpia autèntica de la titulació corresponent. Còpia autèntica del certificat nivell C1 de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

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

TRETZENA.- CESSAMENT

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 16 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que en resultin aplicables.

CATORZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor (<https://manacor.eadministracio.cat/>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

ANNEX TEMARI

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Drets i llibertats públiques. Drets i Deures fonamentals: garantia i suspensió.

Tema 2. El règim local. L'Administració Local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.



Tema 3. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes 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 bans.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i autonòmica. L'organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.

Tema 5. Les competències municipals. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la Hisenda Local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims. El Decret llei 2/2014, de 21 de novembre, de mesures urgents per aplicar a les Illes Balears. La Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.

Tema 6. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable

Tema 7. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic: concepte. Les formes de gestió dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. La reserva de serveis en favor de les entitats locals.

Tema 8. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les administracions públiques. L'inventari l'Administració local.

Tema 9. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 10. El sector públic instrumental de les entitats locals. Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils: règim de creació, funcionament, personal, contractació i extinció. Els consorcis: règim de creació, funcionament, personal, contractació i extinció.

TEMARI ESPECÍFIC

PART 1. DRET ADMINISTRATIU

Tema 11. 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. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encomanda de gestió, delegació de signatura i suplència. Abstenció i recusació. Les relacions interadministratives.

Tema 12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals del procediment administratiu. Els interessats en el procediment. Normes generals d'actuació i terminis.

Tema 13. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia: notificació i publicació. Nul·litat i anul·labilitat. La convalidació.

Tema 14. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment. Executivitat i suspensió. Execució forçosa dels actes administratius

PART 2. CONTRACTACIÓ PÚBLICA I SUBVENCIONS

Tema 15. Contractació administrativa (I). Normativa d'aplicació. Estructura de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Negocis i actes exclosos. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contractes de altres ens del sector públic.

Tema 16. Contractació administrativa (II). Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Perfecció i forma del contracte. Supòsits d'invalidesa. El recurs especial em matèria de contractació. Les parts en el contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte y la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 17. Contractació administrativa (III). L'expedient de contractació i la seva tramitació. Els plecs de clàusules administratives particulars i els de prescripcions tècniques. Procediments d'adjudicació. Efectes, compliment i extinció del contractes administratius. Les fases





d'execució pressupostària en l'expedient de contractació a les entitats locals. El pagament del preu. El reajustament d'annualitats.

Tema 18. Contractació administrativa (IV). Òrgans competents en matèria de contractació. Remissió d'informació al Tribunal de Comptes. Registres oficials de licitadors i empreses classificades. Competències en matèria de contractació a les entitats locals. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

Tema 19. L'activitat subvencional de les administracions públiques. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. El Pla Estratègic de Subvencions.

Tema 20. La Llei 38/2003 general de subvencions i el seu reglament (Reial decret 887/2006, de 21 de juliol) de desplegament (I): procediments de concessió, gestió i justificació de les subvencions. Les fases d'execució pressupostària en l'expedient de subvencions a les entitats local.

Tema 21. La Llei 38/2003 general de subvencions i el seu reglament (Reial decret 887/2006, de 21 de juliol) de desplegament (II): procediments de reintegrament i control financer de les subvencions.

PART 3. HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA

Tema 22. El dret financer: concepte i contingut. 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.

Tema 23. La relació jurídic tributària: concepte i elements. Les obligacions tributàries. Els obligats tributaris. El deute tributari. Elements de quantificació.

Tema 24. La gestió tributària: delimitació i àmbit. Els procediments de gestió tributària. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. Especialitats en l'administració local.

Tema 25. 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 26. La recaptació dels tributs. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Òrgans de recaptació. Especialitats en l'administració local. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 27. La revisió en via administrativa dels actes d'aplicació dels tributs. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població.

Tema 28. L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA). Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Particularitats de l'Impost sobre el Valor Afegit en l'administració local. Operacions no subjectes i operacions exemptes. Transmissions immobiliàries. Operacions urbanístiques. L'IVA en les relacions de l'entitat local amb els seus ens instrumentals.

Tema 29. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 30. L'Impost sobre béns immobles (IBI). Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 31. L'impot sobre activitats econòmiques (IAE). Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impot sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO).

Tema 32. L'impot sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM). L'impot sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (IIVTNU).

Tema 33. Taxes i preus públics. Concepte, establiment i principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Prestacions patrimonials no tributàries.

Tema 34. La participació de municipis i províncies 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 de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els



Fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 35. Les operacions de crèdit en les entitats locals. Classes. Naturalesa jurídica dels contractes i tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència, límits i requisits. El principi de prudència financera. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 36. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El període mitjà de pagament. Els informes de morositat.

Tema 37. La planificació financera. El Pla de Tresoreria i el Pla de Disposició de Fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres. La conciliació bancària.

PART 4. PRESSUPOST, ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA

Tema 38. El pressupost com instrument de planificació, com instrument de gestió i com a mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases.

Tema 39. El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de pressuposts en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Efectes de la Llei de pressuposts sobre la despesa i sobre els ingressos públics.

Tema 40. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària

Tema 41. Annexos i documentació complementària per a l'aprovació del pressupost general municipal. Consolidació del pressupost.

Tema 42. 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 43. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 44. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajusts. 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. Destinació del romanent de tresoreria.

Tema 45. La comptabilitat nacional i el sector públic. Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals de la Unió Europea: aspectes generals. El sector administracions públiques. Les relacions entre la comptabilitat pública i la comptabilitat nacional: criteris d'ajust prevists en el Manual sobre el dèficit i el deute públic de l'Eurostat i en el Manual del càlcul del dèficit en comptabilitat nacional adaptat a les administracions locals per la IGAE.

Tema 46. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. El perímetre de consolidació. Els Plans econòmicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Reglament de desplegament de la llei d'estabilitat pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.

PART 5. COMPTABILITAT

Tema 47. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. La Instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals: model normal.

Tema 48. Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local. Marc conceptual de la comptabilitat pública. Normes de reconeixement i valoració. Comptes anuals: balanç, compte del resultat economicopatrimonial, estat de canvis en el patrimoni net, estat de fluxos d'efectiu, estat de liquidació del pressupost i memòria. Definicions i relacions comptables.

Tema 49. L'aprovació del compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 50. L'Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la qual s'aproven les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic local. Entitats del grup, multigrup, i associades. Obligació de consolidar i excepcions. Mètodes i procediments de consolidació. Els comptes anuals consolidats.



Tema 51. La comptabilitat de les societats de capital. Les normes internacionals de comptabilitat. El Pla General de Comptabilitat a Espanya. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.

Tema 52. Els comptes anuals de les societats de capital: estats comptables que els integren. Formulació i aprovació dels comptes.

Tema 53. Comptabilitat analítica. Esquema comptable de la formació de costos. Principis generals sobre comptabilitat analítica de les administracions públiques de la IGAE. Indicadors de gestió en l'àmbit del sector públic.

Tema 54. El Reial decret 1491/2011, de 24 de octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de comptabilitat a les entitats sense finalitats de lucre: àmbit d'aplicació, comptes anuals i pla d'actuació.

PART 6. CONTROL INTERN I EXTERN

Tema 55. Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.

Tema 56. La funció interventora. Fases, contingut i procediment. Fiscalització limitada prèvia i fiscalització prèvia plena. L'objecció, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la funció interventora. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 57. El control financer. Concepte, regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. El control financer permanent. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció.

Tema 58. Els controls financer d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer.

Tema 59. Les normes d'auditoria del sector públic. Les Normes tècniques de la IGAE.

Tema 60. El control extern de l'activitat econòmicofinancera 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. La Sindicatura de Comptes de les Illes Balears: funció fiscalitzadora i àmbit d'actuació

Tema 61. La remissió d'informació econòmicofinancera al ministeri competent en matèria d'hisenda per part de les entitats locals. L'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es despleguen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Obligacions periòdiques i no periòdiques. Altres agents de control: l'Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal (AIREF). L'òrgan de tutela financera.

Tema 62. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: descobert comptable, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.”

Manacor, 5 de desembre de 2024

La delegada genèrica de l'àrea d'Hisenda, Economia i Govern Obert

Antònia Llodrà Brunet

