



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

1690

Bases reguladores del procés de selecció mitjançant sistema de concurs-oposició per a la cobertura amb caràcter d'interinitat de la plaça d'interventor/a de l'Ajuntament de Calvià

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'Intervenció, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques de les Illes Balears per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris/àries amb habilitació nacional de la subescala d'Intervenció, categoria superior de l'Ajuntament de Calvià. La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49 a 51 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de feina, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, de manera que puguin ser cridades per successius nomenaments interins per cobrir les necessitats de personal de la plaça objecte del present procés. Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de feina que es regulen a la base desena d'aquesta convocatòria.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears, el Decret 30/2009, de 22 de maig pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

2.- Convocatòria.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada, juntament amb les Bases, en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma. L'inici del termini de presentació d'instàncies començarà l'endemà de la publicació de les bases en el BOIB, i el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació.

3.- Característiques i funcions.

Denominació del lloc de treball: Interventor/a

Grup de titulació: A1

Nivell de complement de destí: 30

Funcions: L'ocupació interina d'aquesta plaça comporta la provisió del lloc de feina d'Intervenció amb les funcions amb caràcter general, descrites als articles 4 i 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

4.- Requisits de les persones aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb el que disposa l'art. 4 del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus Organismes Públics de nacionals d'altres Estats, als quals els és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.





- Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana certificat corresponent al nivell B2, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- Posseir les capacitats funcionals i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional i l'acompliment de les tasques.
- No patir malaltia o discapacitat física que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats del Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
- No haver estat separada 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separada o inhabilitada. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmesa a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No trobar-se sotmesa a cap de les causes d'incompatibilitat i d'incapacitat legalment establertes.
- Haver liquidat la taxa per import de 22 €, segons el grup de titulació de la plaça, tal com està establert en l'Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià. (No estan subjectes a taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%). Aquesta taxa es pot abonar durant el procés d'inscripció mitjançant la passarel·la de pagament de la plataforma CONVOCA.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament. Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió del procés, si s'escau.

5.- Presentació de sol·licituds.

Segons l'establert en l'Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià, aprovada pel Ple municipal en sessió de 28 de juliol de 2022 i publicada al BOIB núm. 103 de 6 d'agost de 2022, la inscripció s'ha de realitzar per mitjans electrònics a través de la plataforma "CONVOCA" (<https://calvia.convoca.online/>).

Les publicacions referents al procés de selecció es faran en la mateixa plataforma CONVOCA.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

Per a poder considerar realitzada la inscripció, s'han de realitzar les accions següents:

- Accedir a la plataforma CONVOCA a través de la URL <https://calvia.convoca.online/>
- Fer la declaració responsable expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, de no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.
- Emplenar el full d'autobaremació dels mèrits que al·lega
- Adjuntar la documentació dels requisits i els mèrits
- Signar la sol·licitud mitjançant certificat digital o Cl@ve permanente
- Realitzar el pagament de la taxa corresponent

Segons el que estableix la normativa vigent de protecció de dades, les dades facilitades per les persones participants, tant en la declaració responsable com en el full d'autobaremació seran tractats per l'Ajuntament de Calvià, que actua com a responsable d'aquest tractament, amb la finalitat únic de tramitar les sol·licituds de participació en aquest procés i per a gestionar la borsa de treball que es pugui constituir. Es poden exercitar els drets d'accés, rectificació i supressió, així com els de limitació o oposició, si escau, davant l'Ajuntament de Calvià, mitjançant escrit a l'Ajuntament de Calvià (C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila), indicant en l'assumpte Ref. Protecció de Dades, o a través de l'adreça electrònica dpd@calvia.com.

A la sol·licitud s'hi adjuntaran còpies dels documents següents:

- Certificació acreditativa de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
- Certificació acreditativa del nivell B2 de català.
- Acreditació documental dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà



tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit, acreditats fins a l'últim dia de presentació d'instàncies. Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, còpia de contractes, certificats d'empresa i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.

Segons l'article 28.2 de la Llei 39/15 de procediment administratiu comú de las Administracions Públiques (LPAC), les persones interessades tenen dret a no aportar documents que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Calvià o hagin estat elaborats per qualsevol altra administració. L'Ajuntament de Calvià podrà consultar o obtenir aquests documents, llevat que la persona interessada s'hi oposi, i així ho faci constar en la sol·licitud.

En cas de que siguin documents que la persona interessada ja hagi aportat, segons el segon paràgraf de l'apartat 3r del mateix article 28 LPAC, la persona interessada haurà d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents, perquè l'Ajuntament de Calvià pugui obtenir-los electrònicament. Excepcionalment, si l'Ajuntament de Calvià no pogués obtenir-los, podrà sol·licitar a la persona interessada que els torni a aportar.

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

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 de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

6.- Admissió de persones aspirants

En el termini màxim de 10 dies hàbils, comptadors des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

Aquesta relació es publicarà en la plataforma CONVOCA, el nom de les persones aspirants admeses i excloses amb el número d'identificació emmascarat i, si escau, de la causa de la no admissió.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador i s'assenyalarà dia, hora i lloc de realització de les proves.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Si es presenten reclamacions, seran estimades o desestimades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, al lloc indicat per a la llista provisional. Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

7.- Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador es designarà segons el que disposen el Decret 30/2009, de 22 de maig, de procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 60 del 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, i estarà constituït de la següent manera:

- Presidència titular i suplent: funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació nacional.
- Dos vocals: un titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional; un segon titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional o funcionaris/àries de carrera de categoria A1.
- Secretaria: un titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional de funcionaris/àries de carrera de categoria A1.

Totes les persones membres del tribunal hauran de comptar amb titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

Totes les persones membres del Tribunal tindran veu i vot, inclosa la que assumeixi la Secretaria.

En cas d'empat serà diriment el vot de la persona que ostenti la Presidència. Quan, en absència del o la president/a titular, tampoc sigui



possible la presència de la persona designada com a suplent, n'assumirà la presidència la persona vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

La Batlia de l'Ajuntament de Calvià ha de nomenar les persones membres del Tribunal i les suplents. El Tribunal té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal de les persones membres, que ha d'incloure la de les respectives suplents, s'ha de fer per Decret de Batlia i s'ha de publicar a la plataforma CONVOCA.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

Les persones membres del Tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació de persones 'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar les persones membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés selectiu, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.

8.- Procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/ NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, seran definitivament excloses del procés selectiu.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició lliure i constarà de les següents fases:

A) Fase d'oposició.

- Primer exercici: prova coneixements teòrics.
- Segon exercici: prova coneixements pràctics.

B) Fase de concurs: Valoració de mèrits.

A) Fase d'oposició.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 60 punts.

Els exercicis d'aquesta fase tindran caràcter obligatori i eliminatori.

Es realitzaran dos exercicis, ambdós el mateix dia, amb un descans de 45 minuts entre un i l'altre.

Els dos exercicis seran obligatoris i només es procedirà a la correcció del segon exercici (pràctic) quan s'hagi obtingut el mínim de puntuació per superar el primer exercici (teòric).

1. Primer exercici. Coneixements teòrics: De caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà a contestar per escrit 40 preguntes tipus test, amb quatre opcions en cadascuna de les preguntes, de les quals una serà l'opció correcta, relacionades amb el temari de l'Annex I que s'inclou en aquestes bases. La durada màxima de la prova serà de 60 minuts.

Cada resposta encertada es valorarà amb 0,75 punts.

Cada resposta contestada de forma errònia es penalitzarà en un terç d'una resposta encertada, per tant, 0,25 punts. La puntuació mínima per a superar dit exercici és de 15 punts.

La superació d'aquest primer exercici per part de la persona aspirant, suposarà la correcció del seu segon exercici.

2. Segon exercici. Coneixements pràctics: De caràcter obligatori i eliminatori (30 punts)

Consistirà a resoldre algun cas o casos, a criteri del tribunal, relacionats directament amb les funcions d'intervenció a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La durada màxima de la prova serà de 180 minuts. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.



Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 15 punts.

B) Fase de Concurs

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

Valoració de mèrits: La valoració dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 30 punts):

- Per haver prestat serveis a l'administració local ocupant de forma interina o accidental la plaça d'Intervenció: 0,5 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 15 punts.
- Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a tècnic/a d'Administració General (TAG) o tècnic/a d'Administració Especial (TAE), relacionat amb l'àmbit jurídic o d'Intervenció o Tresoreria: 0,3 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 10 punts.
- Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina diferents als esmentats als punts anteriors relacionats amb l'àmbit jurídic o d'Intervenció o Tresoreria 0,2 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 7,5 punts.
- Per experiència professional a l'àmbit privat, desenvolupant funcions jurídiques, o d'assessorament, o gestió econòmica o financera, relacionades amb les funcions del lloc d'Intervenció: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 5 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració o entitat corresponent on consti la relació funcional o laboral, la categoria professional, el servei prestat o funcions realitzades i la data d'inici i la de finalització, conjuntament amb el contracte corresponent si és el cas, i una vida laboral quan s'acrediti experiència en l'àmbit privat.

Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

2.- Per formació complementària (fins a un màxim de 10 punts):

- Per estar en possessió d'un títol d'estudis oficials de doctor/a, reconegut com a nivell MECES 4: 1,5 punts per titulació, fins a un màxim de 3 punts.
- Per estar en possessió d'un títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconegut com a nivell MECES 3, diferent al presentat com a requisit i relacionat amb la plaça a proveir: 1 punt per titulació, fins un màxim de 2 punts.
- Per haver superat un examen de les oposicions a l'Escala de Funcionaris d'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional, 0,5 punts per examen superat, fins un màxim d'1 punt.
- Per a l'assistència d'altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre l'organització de l'ajuntament, habilitats professionals pròpies del personal tècnic en temes de normativa, règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, contractació pública, urbanisme i altres anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de feina, directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb l'escala següent.
 - De durada entre 10 i 40 hores: 0,1 punts per curs.
 - De durada entre 41 i 100 hores: 0,25 punts per curs.
 - De durada superior a 100 hores: 0,5 punt per curs.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades.

Aquests mèrits es valoraran mitjançant la presentació de certificat, títol o diploma expedit per l'entitat corresponent.

En el cas que els certificats, títols o diplomes no especifiquin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs. Si en els certificats, títols o diplomes no s'especifiquen ni les hores ni el crèdits, no es valorarà el curs.

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

e. Coneixements de llengua catalana (màxim de 2 punts)

- Coneixements de llengua catalana nivell C1, 0,5 punts
- Coneixements de llengua catalana nivell C2, 1 punt





- Coneixements de llengua catalana LA llenguatge administratiu, 1 punt

La fase de concurs incrementarà la puntuació obtinguda en la prova de la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. En cas que persisteixi l'empat, el nomenament serà a favor de la persona candidata que hagi obtingut una puntuació més elevada en la valoració de mèrits de la fase de concurs.

9.- Publicació de les valoracions

Una vegada concloua la valoració del procés selectiu, el Tribunal publicarà en la plataforma CONVOCA una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat anonimitzat.

Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal ha d'eleva la llista definitiva, juntament amb la proposta de nomenament, amb caràcter interí de la plaça d'intervenció, a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació, a la Batlia de l'Ajuntament, per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball, que es publicarà a la plataforma CONVOCA d'aquesta Corporació.

La persona proposada per al seu nomenament haurà d'aportar davant la Corporació, dins el termini de 3 dies hàbils comptats des que es facin públics els resultats i l'ordre de puntuació, tots els documents originals corresponents a les fotocòpies aportades juntament amb la instància presentada per prendre part a les proves, així com certificació mèdica de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de feina. Aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser proposades ni nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor de la següent persona aspirant que, havent superat el concurs específic, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, la Batlia, d'acord amb la proposta de nomenament, sol·licitarà a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant proposada pel Tribunal, la qual haurà de prendre possessió del lloc de feina prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i l'art.62 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

10.- Normes de funcionament

La resolució de constitució de la borsa de treball es publicarà en la plataforma CONVOCA, indicant l'ordre de prelatió amb el número de document nacional d'identitat i la puntuació obtinguda.

Les persones que formen part d'una borsa poden estar en situació de disponibles o no disponibles.

Les persones aspirants que vulguin restar en situació de no disponible ho hauran de comunicar de forma expressa i mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria. En primer lloc es trucarà a la persona candidata de la llista que tingui més puntuació. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint a la següent de la llista per ordre de puntuació.

Si aquesta persona renuncia es cridarà la següent persona disponible.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc de treball i el termini en el qual cal que presenti l'acceptació de l'oferta.

Es telefonarà a cada aspirant un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics, havent d'entendre la corresponent diligència i que haurà de ser incorporada a l'expedient. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o 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 d'incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa



de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- 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.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar treballant a una altra administració pública.

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

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes en el paràgrafs anteriors, 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.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública.

11.- Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

12.- Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 16 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que en resultin aplicables i, en tot cas, per qualsevol dels supòsits prevists en l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional.

13.- Norma final i impugnació

En allò no previst en les bases serà d'aplicació 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 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i aquestes 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, del 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 present convocatòria.

14.- Protecció de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a efectes 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.



En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades a la plataforma CONVOCA, al BOIB, portal de transparència i tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el portal web d'aquesta institució, d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Calvià.

(Signat electrònicament: 15 de febrer de 2024)

***La tinenta de batlle delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació,
Transparència, Coordinació municipal i Educació
(Delegació per resolució de Batlia de 21/11/2023)
Maria Isabel Bonet Saum)***

ANNEX I

1. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre l'exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
2. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.
3. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost.
4. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
5. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
6. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.
7. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmic- financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
8. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació,
9. Procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
10. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès en les operacions financeres.
11. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitat de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al model normal. Documents comptables i llibre de comptabilitat.
12. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
13. Marc Integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. Les normes d'auditoria del



sector públic. La funció interventora en règim de requisits bàsics en l'Administració General de l'Estat. El control intern de l'activitat econòmicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.

14. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Comprovació material de la inversió. L'omissió de la funció interventora.

15. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció. Règim del control simplificat. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.

16. 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.

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

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

19. La gestió, la inspecció i la recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.

20. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

21. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

22. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes, i col·laboració ciutadana.

23. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.

24. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat, durada, competència i límits i requisits per a la seva concertació. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

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

26. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: embargament de béns, alienació i aplicació, i imputació de la suma obtinguda. Terminació del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.

27. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, suposats de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.

28. Comptabilitat financera. Comptabilitat de societats. Comptabilitat analítica i de gestió. Integració i consolidació de balanços. Sistemàtica de la consolidació d'estats comptables. Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Anàlisi de rendibilitat.

29. Comptabilitat pública local. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals, Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local. Estructura. Principis comptables públics. Indicadors de gestió.

30. Matemàtiques financeres: capitalització i descompte, simples i compostos. Rendes constants, variables i fraccionades. Préstecs i emprèstits.



31. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans. Sistemes de selecció i provisió. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i seguretat social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.
32. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals en mà comuna.
33. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de comptes. Les fundacions: règim jurídic.
34. La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.
35. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
36. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
37. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.
38. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.
39. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic en les Entitats Locals.
40. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
41. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'Igualtat de Dones i Homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
42. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
43. Règim jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació d'aquests llocs i funcions d'aquests.
44. La participació de municipis i províncies als tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.
45. La legislació mercantil. El comerciant individual: Concepte, capacitat, incapacitat i prohibicions. Les societats mercantils en general: classes. El Registre Mercantil. Els estats d'anormalitat en la vida de l'empresa.

