



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

2152***Bases per cobrir de forma interina i mitjançant procediment de concurs oposició lliure la plaça d'Intervenció de l'Ajuntament de Sant Lluís així com la constitució d'una borsa de treball***

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 06.03.2024, ha adoptat els següents acords:

“Primer.- Convocar procés selectiu per a cobrir de forma interina, i mitjançant procediment de concurs oposició lliure, la plaça d'Intervenció de l'Ajuntament així com la constitució d'una borsa de treball.

Segon.- Aprovar les bases que regiran la convocatòria, en els termes que consten a l'expedient.

Tercer.- Donar publicitat a la convocatòria i les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de les bases en el BOIB.”

A continuació es transcriuen les bases:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA D'INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA PER A INTERVENTOR/A

Primer.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'un candidat/a per proposar a la Direcció General de Funció Pública el seu nomenament com a interventor/a interí/interina de l'Ajuntament de Sant Lluís. El lloc de treball, a cobrir interinament, és el de Intervenció d'aquesta Corporació, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la subescala d'Intervenció-tresoreria, categoria d'entrada. 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 la borsa de feina, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, de manera que puguin ser cridats per a nomenaments interins per cobrir eventuais vacants en el lloc de feina d'Intervenció. 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 10 d'aquesta convocatòria.

Segon.- Convocatòria

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que es publicarà, juntament amb les bases, al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la web municipal www.ajsantlluis.org. L'inici del termini de presentació d'instàncies començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB, i el termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació.

Tercer.- Descripció del lloc de treball i funcions a realitzar

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Interventor/a
- Plaça reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'Intervenció tresoreria
- Titulació acadèmica requerida: titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el que preveu el Test refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
- Subgrup de titulació: A1
- Nivell de complement de destí: 27
- Complement específic: 21.242,76€/any en 14 pagues
- Jornada: temps complet.





Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 4 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.

Quart.- Requisits que han de complir les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés de selecció, 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:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola de conformitat amb el que estableix l'annex 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 és aplicable el dret a la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el que preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional a l'àmbit de les professions regulades a l'empara de disposicions del dret de la Unió Europea.
- d) Estar en possessió dels coneixements de nivell de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, que s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- e) Posseir les capacitats funcionals i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No haver estat separat/separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels organismes constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/separada o inhabilitat/inhabilitada.
- g) No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incompatibilitat ni incapacitat legalment establertes.

El compliment de les condicions i requisits per poder participar en el procediment selectiu s'han de produir en la data d'acabament 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 considera que hi ha raons suficients per fer-ho, podrà demanar a les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de la persona aspirant en el procés, si escau.

Cinquè.- Presentació de les sol·licituds de participació i termini

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar a la batlessa i presentar-se directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís (Pla de Sa Creu, s/n) en horari de 9:00 a 14:00, de dilluns a divendres, o bé a la resta d'oficines públiques que assenyala l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament, a través de la seu electrònica municipal prèvia identificació amb un certificat digital reconegut.

En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Sant Lluís, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada al correu electrònic següent: recursosumans@ajsantlluis.org i dirigida al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.

La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

Les posteriors publicacions referents al procés de selecció es faran en el tauler d'anuncis municipal i en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.

A la instància, que es presentarà d'acord amb el model de l'annex II, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:



- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI
- Còpia del títol universitari requerit per a l'ingrés als cossos o escales del grup A, subgrup A1, de conformitat amb el RDL 5/2015, de 30 d'octubre o del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2 o superior.
- Els documents acreditatius del mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits al·legats i no justificats o bé els presentats fora del termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Els annexos II i III degudament formalitzats.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

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 Sant Lluís o hagin estat elaborats per qualsevol altra administració. L'Ajuntament de Sant Lluís 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 Sant Lluís pugui obtenir-los electrònicament. Excepcionalment, si l'Ajuntament de Sant Lluís no pogués obtenir-los, podrà sol·licitar a la persona interessada que els torni 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.

Sisè.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses en el procediment selectiu. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic municipal (<http://www.ajsantlluis.org>), concedint-se a les persones provisionalment excloses un termini de 3 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que n'hagin causat l'exclusió provisional.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució.

Als efectes de l'establert en aquesta base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

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

Els successius anuncis que es puguin generar, relatius al procediment selectiu, s'hauran de publicar al tauler d'edictes electrònic.

En tot cas, s'haurà de publicar el nomenament del tribunal qualificador de les proves, així com el lloc, la data i l'hora de la realització d'aquestes.

Els anuncis que indiquin el lloc, la data i l'hora de la realització dels exercicis per part de les persones aspirants hauran de ser objecte de publicació al mateix tauler d'edictes electrònic amb una antelació mínima de 48 hores a la seva realització.

Setè.- Tribunal qualificador de les proves

El tribunal qualificador de les proves es designarà de conformitat amb el que disposen el Decret 30/2009, de 22 de maig, de procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'article 60 del RDL



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, un funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- Vocals:
 1. Titular i suplent, un funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
 2. Titular i suplent, un funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional o funcionari/ària de carrera de categoria A1

En la sessió constitutiva, els membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari/ària d'entre les persones que són vocals.

Tots els membres de tribunal hauran de comptar amb titulació igual o superior a l'exigida per accedir a la plaça convocada.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha 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 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.

Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'art. 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

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.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a l'Ajuntament de Sant Lluís.

Als efectes prevists en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

Vuitè.- Procés selectiu

El sistema de selecció és el concurs oposició lliure.

Les persones aspirants hauran de comparèixer en les diferents proves proveïdes 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, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procediment selectiu.

El procediment constarà de les següents fases:

a) Fase d'oposició:

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

b) Fase de concurs:

- Valoració de mèrits

8.1.- Fase d'oposició

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

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts



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)

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un termini màxim de 90 minuts, un tema sobre els dos proposats pel tribunal del temari que consta a l'annex I d'aquesta convocatòria.

Per a la seva valoració es tindrà en compte els coneixements exposats, la claredat i l'ordre d'idees i la capacitat de redacció.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

2.- Segon exercici (coneixements pràctics)

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre un dels dos exercicis proposats pel tribunal, cadascun dels quals podrà contenir un sol supòsit o diversos supòsits, a criteri del tribunal, relacionat/s directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

Per aquest exercici es podran utilitzar textos legals sense comentaris

La durada màxima de la prova serà de 90 minuts.

Per valorar-lo es tindrà en compte la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo, caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

8.2.- Fase de concurs

Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 10 punts i consisteix a valorar els aspectes següents:

8.2.1.- Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts)

- Per experiència professional a l'administració pública local en llocs de feina reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, durant els tres últims anys: 0,10 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 3,5 punts.
- Per experiència professional a l'Administració pública en llocs de feina de tècnic/a d'administració general (TAG) o de tècnic/a d'administració especial (TAE), relacionats amb l'àmbit d'intervenció o tresoreria, durant els tres últims anys: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim d'1,5 punts.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'administració o entitat corresponent on consti la relació funcional, la categoria professional, el servei prestat o funcions realitzades i la data d'inici i la de finalització, conjuntament amb el nomenament pertinent, o qualsevol document que l'òrgan de selecció consideri suficient.

Només es valorarà l'experiència professional quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions realitzades.

8.2.2.- Superació proves oposició (fins un màxim de 2 punts)

Per haver superat qualque prova a les proves selectives d'accés a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria d'entrada: 1 punt per prova

Per haver superat qualque prova a les proves selectives d'accés a la subescala de secretaria-intervenció: 1 punt per prova

8.2.3.- Per formació complementària (fins a tres punts)

- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 1 punt per màster i 0,5 punts per postgrau, fins un màxim d'1,5 punts
Per valorar-se com a tals els màsters hauran de tenir una durada mínima de 60 crèdits i els postgraus de 30 crèdits o 300 hores lectives.
- Per assistència a cursos, jornades o seminaris sobre matèries d'hisenda pública, econòmiques i financeres o comptables, obtinguts en els últims cinc anys, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb l'escala següent



- De durada entre 10 i 40 hores: 0,1 punts per curs
- De 41 i 100 hores: 0,20 punts per curs
- De durada superior a 100 hores: 0,30 punts per curs

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, Consells, 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 els crèdits, no es valorarà el curs, jornada o seminari.

c) Coneixements de llengua catalana (màxim 0,5 punts)

- Coneixements de llengua catalana nivell C1: 0,15
- Coneixements de llengua catalana nivell C2: 0,3
- Coneixements de llengua catalana LA llenguatge administratiu: 0,2

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

Aquest mèrit es valorarà mitjançant la presentació d'una còpia del certificat.

La fase de concurs incrementarà la puntuació obtinguda en les proves de les fases 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 i, en cas que l'empat perduri, el de la persona que hagi obtingut més punts en la prova pràctica.

En cas que persisteixi l'empat, el nomenament serà a favor de la persona candidata que hagi obtingut una puntuació més elevada en la fase de concurs.

Novè.- Qualificació i llista de persones aprovades

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació la llista provisional amb la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, amb indicació de les persones que han superat o no cadascuna de les proves i la seva puntuació, i en el termini de 3 dies hàbils les persones aspirants hi podran formular al·legacions i reclamacions.

Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions o reclamacions, aquesta llista provisional passarà a ser definitiva i s'eleva a la Batlia perquè l'aprovi juntament amb la proposta de nomenament, amb caràcter interí, de la plaça de intervenció, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més gran.

En canvi, si d'ofici o bé de les al·legacions o reclamacions formulades es detectessin errors materials, rere l'esmena, el tribunal publicarà la llista definitiva, amb la puntuació obtinguda, per ordre de prelatió i l'eleva a la Batlia perquè l'aprovi juntament amb la proposta de nomenament.

La llista definitiva i la proposta de nomenament emeses pel tribunal de selecció seran susceptibles d'interposició del corresponent recurs d'alçada.

La persona aspirant proposada per ser nomenada aportarà davant la corporació, en el termini de cinc dies hàbils des que es facin públics els resultats i l'ordre de la borsa de treball, els documents originals corresponents a les fotocòpies aportades (si n'hagués presentat), que haurà de relacionar amb el registre d'entrada de la instància presentada per prendre part a les proves, així com un certificat mèdic acreditatiu de que compta amb les capacitats i les aptituds físiques necessàries per exercir les funcions corresponents al lloc de treball.

Si una volta exhaurit el termini de presentació de documents, llevat dels casos de força major, no es presenta la documentació o no es reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les actuacions respecte de la persona aspirant que no hagués complert amb la presentació de la documentació en el termini indicat o bé no reuneix els requisits exigits, sens perjudici de la responsabilitat en què es pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

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 nomenament interí a favor de la persona aspirant que figuri en primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball, amb prestació prèvia de promesa o jurament conforme el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, i l'article 62 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.

**Desè.- Borsa de treball****10.1. Objecte de la borsa de treball**

Les persones aspirants que hagin superat favorablement les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per poder ser nomenades personal funcionari interí en cas de tornar a quedar sense cobertura el lloc de intervenció municipal o per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal de llarga durada, maternitat, vacances, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporalment.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball

Les persones integrants de la borsa restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas, a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini anterior, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de Recursos Humans (que haurà de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils), s'entén que hi renuncia.

La renúncia a l'oferta de feina habilita al departament gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

El sistema ordinari de comunicació de les ofertes serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la Batlia, manifestant aquest opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El sistema de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següent supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina perdrà la prioritat que l'atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En aquest cas, es proposarà l'oferta a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- S'exceptuen del que s'estableix al paràgraf anterior les persones que acreditin documentalment dins el termini dels tres dies hàbils següents el trobar-se en alguna de les següent situacions:
 - Malaltia per incapacitat temporal mentre duri aquesta situació.
 - Estar en període d'embaràs, llicència de maternitat, paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu.
 - Prestació de serveis a l'Administració Pública mitjançant contracte laboral vigent o nomenament de funcionari.

En aquests supòsits, restaran en situació de baixa temporal en la borsa i no rebran ofertes de feina mentre duri aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Les persones interessades estan obligades a comunicar, per escrit, al servei de Recursos Humans, l'acabament de les situacions previstes a l'apartat 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 determina l'exclusió de la borsa.

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de Recursos Humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

Aquesta borsa tindrà una vigència de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, sens perjudici que es pugui entendre prorrogada mentre es realitza el procediment selectiu per a constituir-ne una altra posterior. Així mateix, la constitució d'una borsa posterior rere el procediment selectiu corresponent, deixarà sense efectes la present.

Onzè.- Cessament

La persona 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 de caràcter nacional.

Dotzè.- Protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones 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 de protecció de dades.

D'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, s'informa les persones aspirants del següent:

- Que responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Sant Lluís (Pla de Sa Creu, s/n, CP 07710), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa a el tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, (és el nom correcte del Reglament). L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Lluís, situat al Pla de la Creu, s/n, de Sant Lluís.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal (www.ajsantlluis.org) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tretzè.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

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 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 la 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.

Catorzè.- Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; 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; el 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; els articles 189 i ss de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; i, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i altra normativa de referència.

Sant Lluís en la data que consta en la signatura electrònica (6 de març de 2024)

La batlessa

Maria Dolores Tronch Folgado



**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 exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
- 2.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost.
- 3.- Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
- 4.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
- 5.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.
- 6.- 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 de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
- 7.- 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. Procediments i mitjans de pagament. El compliment dels terminis en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
- 8.- 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.
- 9.- 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. Tramitació del compte general. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.
- 10.- 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 econòmic-financera 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.
- 11.- 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.
- 12.- Control financer, control permanent i auditoria pública de 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.
- 13.- La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptable, malversacions i altres supòsits. Comptabilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes del procediments de responsabilitat comptable.
- 14.- 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.
- 15.- 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.
- 16.- Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediment 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.



17.- 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.

18.- 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.

19.- El 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.

20.- Els contractes del sector públic i tipologia. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic. El recurs especial en matèria de contractació.

21.- 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.

21.- L'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.

23.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents 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.

24.- Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat de gènere: objecte, finalitat i principis generals (Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes).





ANNEX II

1.- Sol·licitant

El senyor / La senyora, amb DNI, i domicili a efectes de notificacions a de i telèfon fixe telèfon mòbil @ de contacte:@.....

2.- Dades de la notificació

Mitjà preferent de notificació:

() Notificació en paper () Notificació electrònica a l'@

Recordar que per recollir les notificacions electròniques s'ha de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador

EXPOSA

1.- Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament de Sant Lluís per a la cobertura amb caràcter interi de la plaça d'intervenció i la constitució d'una borsa de feina d'interventor/a (BOIB núm., de data)

2.- Que estic en possessió de tots i cadascun dels requisits exigits a la base quarta de les bases que regeixen la convocatòria.

3.- Que adjunt còpia de:

- () DNI
- () Titulació oficial requerida
- () Certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana exigit
- () Quadre resum dels mèrits a valorar, annex III
- () Justificació dels mèrits (certificats, contractes de treball, títols...)
- () Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)

SOL·LICITA

L'admissió per a participar en les proves selectives a que es refereix la present instància i declaro que són certes les dades consignades a la mateixa, i que reuneixo les condicions exigides per a ingressar al servei de l'Administració, i especialment les assenyalades a la convocatòria anteriorment citada, comproment-me a provar documentalment totes les dades que figuren a la sol·licitud.

La persona sol·licitant consent mitjançant la signatura del present document el tractament de les dades de caràcter personal facilitades, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, que seran tractats de manera confidencial, i només seran cedits quan es compleixin les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Sant Lluís,, dede 2024

Avís Legal

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa a el tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS





ANNEX III

1r llinatge:
2n llinatge:
Nom:
Document d'identitat:
Data de naixement:
Telèfon 1:
Telèfon 2:
Nacionalitat:
Adreça:
Núm.:
Pis:
Municipi:
Província:
Codi postal:
Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):
Correu electrònic:

A continuació es relacionen els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases:

Base 8.2.1 Experiència professional (puntuació màxima possible: 5 punts) (i)

1
2
3
4
(...)

Base 8.2.2 Superació proves oposició (puntuació màxima possible: 2 punts)

1
2
3
4
(...)

Base 8.2.3. Formació complementària (puntuació màxima possible: 3 punts) (ii)

1
2
3
4
(...)

Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tenguin relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

..... de de 2024

(signatura)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/34/1157105>

