



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS

3231***Convocatòria d'una borsa de treball de Tècnic/a de Gestió de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià*****Disposició**

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Oficina, és necessari convocar una borsa de treball de Tècnic/a de Gestió, per la qual cosa el President de l'Oficina Municipal de Tributs i Tinent d'Alcalde d'Economia, Contractació i Esports, amb el vistiplau de la Directora, en virtut de les competències que li atorguen els Estatuts de l'Organisme Autònom Local, disposa el següent:

1. Aprovar les bases per a la confecció d'una borsa de treball de Tècnic/a de Gestió, pel sistema de concurs oposició.
2. Publicar aquesta disposició en la web municipal i en la plataforma CONVOCA.

Calvià, en la data indicada en la signatura digital (3 d'abril de 2024)

El president d'Oficina Municipal de Tributs i tinent d'alcalde d'Economia, Contractació i Esports

Javier Tascón Piña

Interposició de recursos

Contra aquesta disposició – que esgota la via administrativa - es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de l'Oficina Municipal de Tributs en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següent de la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Bases

Característiques de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: Tècnic de Gestió, grup A, subgrup A2.
- Titulació acadèmica: Grau en Administració i Direcció d'Empreses, Grau en Ciències Empresarials, Grau en Economia, Grau en Finances i Comptabilitat, Grau en Gestió i Administració Pública, o qualsevol altre grau o doble grau inclòs en la branca de coneixement de Ciències Socials i Jurídiques i més concretament pertanyent a les àrees de la gestió i/o administració d'empreses o entitats públiques o l'àrea jurídica i/o política. S'inclouen les titulacions universitàries pre Bolonya; llicenciatures o diplomatures.
- Contractació com a personal laboral o, si és el cas, nomenament com a funcionari/a interí/a, fins que la plaça es proveeixi mitjançant el procediment reglamentari o fins que es reincorpori la persona titular de la plaça.
- Funcions a desenvolupar:
 1. Gestió d'imposats locals i taxes municipals i resolució de reclamacions i recursos interposats enfront dels actes de gestió.
 2. Gestió del procediment d'ajornament en totes les seves fases.
 3. Gestió del procediment de subhastes en totes les seves fases.
 4. Gestió del procediment de derivació de responsabilitat i de requeriments de pagament a successors.
 5. Preparació de resolució de recursos de reposició en aquestes matèries.
 6. Resta de tasques relacionades amb les actuacions esmentades.
 7. Contractació administrativa.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és confeccionar una borsa de treball per a proveir places de Tècnic/a de Grau Mitjà en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià.

2. Requisits de les persones aspirants:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord amb l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut de l'Empleat públic, es permeti l'accés a l'ocupació pública.

En aquest últim cas, les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, s'ha d'acreditar el coneixement de la mateixa mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en l'RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeix el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir compliments 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions de càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament.

d) No sofrir malaltia o defecte físic que impedeixi l'acompliment de les corresponents funcions. No obstant això l'anterior, en el cas que l'aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de minusvàlids de l'Institut Balear d'Assumptes Socials (ANAVES) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a qual aspira.

e) No estar culpable en causa d'incompatibilitat específica.

f) Titulació acadèmica: Diplomatura en Empresaris o equivalent o haver superat tres cursos complets d'una Llicenciatura o Grau en Dret, Ciències Polítiques, Ciències Econòmiques, Ciències Empresarials, Administració i Direcció d'Empreses, Ciències Actuarials i Financeres, Gestió i Administració Pública o equivalent.

g) Coneixements de la llengua catalana, nivell C1, que s'acreditarà formalment mitjançant el corresponent certificat expedit pel Govern balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de març de 2013).

Per a ser admès basta que les persones aspirants manifestin en la seva sol·licitud de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, a excepció dels requisits f) i g), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, la Comissió Tècnica de Valoració tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió al President de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat a la contractació laboral o al nomenament com a funcionari/a interí/a, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de no venir exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-lo en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Protecció de dades personals

De conformitat amb el que es disposa en la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, s'informa les persones aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té per finalitat, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En el cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pàgina web



d'aquesta institució (www.calvia.com) o en la plataforma <https://calvia.convoca.online> d'acord amb el que es disposa en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

4. Procés de selecció

El procés de selecció es farà mitjançant concurs-oposició.

FASE D'OPOSICIÓ.-

Exercici únic

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, es farà una prova que consistirà a contestar per escrit diferents supòsits teoricopràctics relacionats amb el programa que figura en l'Annex I d'aquestes bases, a fi de valorar els coneixements teòrics de les persones aspirants, la sistemàtica del plantejament i la formulació de conclusions, així com les aptituds per a la solució de les qüestions plantejades.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici és de dues hores.

Aquest exercici es qualifica de 0 a 40 punts, sent necessari obtenir un mínim de 20 punts per a superar-lo. Si no s'obté una qualificació de 20 punts, la persona aspirant serà eliminada del procés selectiu.

La puntuació obtinguda se sumará a la que s'obtingui amb la valoració dels mèrits de la fase de concurs.

FASE DE CONCURS.-

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants que hagin estat admeses al procés selectiu i que hagin superat l'exercici previst en el punt anterior.

Una vegada publicats els resultats de l'exercici de la fase d'oposició, les persones interessades que l'hagin superat disposarà d'un termini de CINCO DÍAS HÀBILS per a presentar els mèrits susceptibles de valoració.

Barem de mèrits:

A) Experiència professional:

A) 1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de Reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg als de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors en un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies, excepte els serveis prestats en organismes públics que es regeixen en general pel Dret Privat, que es valoraran d'acord amb el que es disposa en l'apartat següent. No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 del TREBEP.

A) 2) Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al Dret Privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que puguin considerar-se incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,04 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors en un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies.

A) 3) Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors en un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

La puntuació màxima d'aquest apartat A) és de 9 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

- 1.- En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector de què es tracti.
- 2.- En empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2): bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i, si és el cas, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de



treball. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies que justifiquin de manera fefaent les dades indicades anteriorment.

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin de manera fefaent les dades indicades anteriorment.

3.-En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si és el cas, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a 01/01/1992, s'haurà d'aportar Llicència Fiscal i certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat A) 2) o A) 3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat A) 3).

B) Coneixements orals i escrits de català:

Es valoren com a mèrit d'acord amb la següent escala:

- Certificat de nivell C2 1,50 punts
- Certificat del llenguatge administratiu (LA) 0,50 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de març de 2013).

Aquest apartat es valora amb un màxim de 2 punts.

C) Mèrits acadèmics:

Es valoren de la manera següent:

- C.1) Es valoren altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de treball de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, a raó de 0,50 punts per cada titulació diferent de la presentada com a requisit.
- Aquest apartat es valora amb un màxim d'1 punt.
- C.2) Titulació acadèmica de Llicenciatura o Grau, diferent al presentat com a requisit sempre que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de treball de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià : 1,5 punts
- Aquest apartat es valora amb un màxim de 3 punts.
- C.3) Titulacions de llengües estrangeres

- a) Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.
- b) Puntuacions:
1. Puntuació de cada nivell:
- NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERENCIA

		Puntuaciones	
		EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental)	0,40	0,30
A2	Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental)	1,00	0,80
B2	Avançat (abans 1r curs de cicle superior)	1,20	1,00
B2+	Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60



ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	Puntuacions
1r curs de nivell inicial	0,10
2n curs de nivell inicial	0,20
1r curs de nivell elemental	0,30
2n curs de nivell elemental	0,40
1r curs de nivell mitj	0,60
2n curs de nivell mitj	0,80
1r curs nivell superior	1,00
2n curs nivell superior	1,20

2. Altres certificats del Marc europeu comú de referència considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes, segons Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià

c) Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats. A l'efecte d'establir la valoració que correspongui, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

d) Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris indicats.

e) En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'EBAP.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 3 punts.

C.4) Docència impartida d'estudis universitaris:

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

Es valorarà la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, sempre que la matèria impartida tingui relació amb la plaça a cobrir.

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

D) Accions formatives:

Només es valoraran les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria de la borsa de treball convocada.

A l'efecte de còmput, en cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya tindran un valor equivalent a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit

D.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat és de 3 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada, podent aconseguir-se un màxim de 4 punts, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tenen una puntuació màxima d'1 punt.

Per a la valoració dels cursos de formació i de perfeccionament s'han de tenir en compte els següents criteris:

1. Es valoraran els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats pel EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.

2. En aquest apartat es valoraran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'ocupació dels Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball, Comerç i Indústria, així com per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències de formació ocupacional.

3. Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoren sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoren fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no s'han de tenir en compte si la formació en qualsevol de les àrees esmentades està directament relacionada amb la plaça convocada, en aquest cas s'ha de valorar el total d'hores acreditades.

La valoració màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

4. En tots els casos es valora una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.





5. La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,025 punts.
- Cursos són certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,015 punts.

Cursos impartits:

Es valora a raó de 0,010 punts per hora. Si no s'especifica la durada es valora amb 0,05 punts.

D.2) Altres accions formatives

Es valoren els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contès anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.

S'han de tenir en compte els criteris generals indicats en l'apartat D.1)

La valoració màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

5, Comissió Tècnica de Valoració

La comissió Tècnica de Valoració està composta pels següents membres:

President: Sra. Maria Boyeras Font, en substitució Sr. Mateo Rigo Vallori.

Vocals: Sr. Sebastià Vicens i Pons, en substitució Sra. Joana Martí Pujol.

Sr. Bartolomé Fullana Barceló, en substitució Sra. Trinidad Jaume Sureda.

6. Vigència de la borsa de treball

1. La borsa de treball estarà integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin superat l'exercici pràctic previst en la base 4.1. La puntuació final serà el resultat de sumar l'obtinguda en la fase de concurs (màxim 25 punts) i la puntuació de la fase d'oposició (màxim 40 punts).

2. La vigència de la llista que conforma la borsa de treball serà fins que les places es proveeixin mitjançant el procediment reglamentari i, en tot cas tindrà una vigència màxima de quatre anys.

7. Crida

1. A l'haver una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona laboralment o, si és el cas, nomenar-la funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa de treball que es trobin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per a ocupar-ho.

2. Si hi ha més d'un lloc per a cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la bossa com es consideri necessari per a atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la bossa que hagin manifestat la seva conformitat.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual és necessari que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el contracte o el nomenament en el termini d'un dia hàbil – o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres –, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, s'entén que renúncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.

4. Les persones aspirants que renunciïn al lloc de manera expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passen a l'últim lloc de la llista de la borsa de treball corresponent, excepte que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de qualsevol Administració Pública o empresa pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.





- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Calvià o en qualsevol dels seus ens instrumentals (empreses públiques, organismes autònoms, etc.) com a personal funcionari de carrera o laboral fix/indefinit.
- d) Prestar serveis en empresa privada
- e) Estar donada d'alta en el règim especial de persones treballadores autònomes (RETA)
- f) Sofrir malaltia o incapaciteu temporal.
- g) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

5. Les persones interessades, per a tornar a figurar com a disponibles, estan obligades a comunicar per escrit a l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, juntament amb la justificació corresponent, la finalització de les situacions previstes en el punt 4 d'aquest article, excepte la de l'apartat c).

6. La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat suposa l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin a conseqüència de la crida per a ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'Administració Pública o en els casos de força major, circumstàncies que s'han d'acreditar documentalment en un termini de tres dies hàbils. En aquest cas, la persona que ha renunciat quedarà en la situació de no disponible; per a tornar a figurar com a disponible, l'haurà de comunicar a l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià.

8. Presentació d'instàncies i terminis.-

Els aspirants hauran de realitzar la presentació de la instància per mitjans electrònics. Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar a través de l'enllaç disponible en la pàgina web de l'Ajuntament www.calvia.com/convoca

La sol·licitud de participació en qualsevol procés selectiu a través de CONVOCA implica una declaració responsable que les dades aportades són certs i la realització d'una autobaremació dels mèrits aportats en la fase de concurs.

Juntament amb la sol·licitud de participació, s'haurà de presentar la documentació referida als requisits i als mèrits. S'haurà de presentar còpia escanejada llegible de la documentació a aportar en format PDF o JPG. Els arxius que s'adjuntin a la sol·licitud de participació s'hauran de nomenar de manera clara segons el seu contingut i presentar segons s'indiqui en el procés de sol·licitud.

El termini per a presentar la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu és de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en la pàgina següent: <https://calvia.convoca> en línia.

ANNEX I

Programa

Tema 1. El funcionament electrònic del sector públic. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques, registres i arxiu electrònic.

Tema 2. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat en el procediment administratiu comú. Representació. Identificació i signatura dels interessats. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Obligació de resoldre i silenci administratiu. Termes i terminis.

Tema 3. L'Oficina Municipal de Tributs: Creació, naturalesa, objectius, funcions i organització.

Tema 4. Dret Tributari: Concepte i contingut. Fonts. Els tributs: Concepte i classificació. L'obligació tributària. Fet imposable. Meritació. Base imposable i liquidable. Quota i deute tributari.

Tema 5. Drets i garanties dels obligats tributaris. Els obligats tributaris. La capacitat d'obrar en l'ordre tributari. Representació i domicili fiscal.

Tema 6. L'aplicació dels tributs: Informació i assistència. La col·laboració social. Les tecnologies informàtiques i telemàtiques. El Número d'Identificació Fiscal.

Tema 7. Normes comunes sobre actuacions i procediments tributaris: Fases. Les liquidacions tributàries. Obligació de resoldre i terminis de resolució. La prova. Les notificacions. Potestats i funcions de comprovació i recerca.

Tema 8. Les declaracions tributàries: Concepte i classes. Les autoliquidacions.

Tema 9. Actuacions i procediment de gestió tributària. Els procediments de gestió tributària: Iniciació, tràmits i terminació. El procediment de comprovació de valors. El procediment de comprovació limitada.



Tema 10. L'extinció del deute tributari (I). Mitjans d'extinció del deute. El pagament o compliment: forma, moment, terminis, imputació, consignació i mitjans de pagament. Ajornament i fraccionament del pagament: requisits, tramitació, garanties, conseqüències de l'incompliment.

Tema 11. L'extinció del deute tributari (II). La prescripció del dret a exigir el pagament. La compensació. Insolvències i crèdit incobrable.

Tema 12. El procediment de recaptació en període voluntari. Participació de les entitats de crèdit en el procediment de recaptació.

Tema 13. La recaptació en període executiu. Inici. Efectes. Recàrrecs del període executiu. Procediment de constrenyiment: característiques, concurrència i suspensió del procediment. Provisió de constrenyiment: concepte, motius d'impugnació, terminis d'ingrés.

Tema 14. L'embargament. Facultats de la recaptació. Pràctica de l'embargament: ordre d'embargament. Les diligències d'embargament: concepte, tramitació, motius d'oposició.

Tema 15. Tipus d'embargament: L'embargament de béns o drets en entitats de crèdit o de dipòsit: Procediment. Embargament de valors. Embargament d'altres crèdits, efectes i drets. Embargament de sous, salaris i pensions. Embargament de béns immobles: procediment, anotació preventiva d'embargament. Embargament de béns mobles. Altres embargaments.

Tema 16. Dipòsit i Alienació dels béns embargats. Valoració i fixació del tipus. Formes d'alienació.

Tema 17. Terceries: Concepte, classes i requisits.

Tema 18. El procediment enfront de responsables. El procediment enfront de successors.

Tema 19. La revisió dels actes de caràcter tributari en via administrativa. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició.

Tema 20. L'Impost sobre Béns immobles.

Tema 21. L'Impost sobre Activitats Econòmiques.

Tema 22. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica.

Tema 23. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 24. La contractació municipal (I). Principis i regles generals de la contractació pública. L'aplicació en l'àmbit municipal. Tipus de contractes en el sector públic municipal. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats.

Tema 25. La contractació municipal (II). Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions. Classificació. La compra pública d'innovació. Aspectes socials i ambientals en la contractació pública local.

Tema 26. La contractació municipal (III). La preparació dels contractes municipals. Preu i valor estimat en els contractes. Selecció del contractista. Procediment i criteris d'adjudicació dels contractes. La subhasta electrònica. Garanties.

Tema 27. La contractació municipal (IV). Perfeccionament i formalització. Efectes, modificació i extinció dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics de contractació i centrals de contractació.