



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

6341

Bases de convocatòria per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'un candidat per a proposar a la Direcció General de Funció Pública el seu nomenament com a interventor interí de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les bases següents van ser aprovades per acord de Junta de Govern en sessió ordinària de dia 19/06/2024:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAÇA D'INTERVENCIÓ DE CLASSE PRIMERA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

Primer. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'un candidat per a proposar a la Direcció General de Funció Pública el seu nomenament com a interventor interí de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca. El lloc de treball, a cobrir interinament, és el d'intervenció d'aquesta corporació, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la subescala d'intervenció i tresoreria, categoria d'entrada. La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no n'ha estat possible la provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles que van del 49 al 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 a cobrir eventuais vacants en el lloc de feina d'intervenció. Un cop constituïda la borsa esmentada, 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 al web municipal www.ajciutadella.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 20 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.
- Plaça reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala d'intervenció i tresoreria.
- Titulació acadèmica requerida: titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o les escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per l'RDL 5/2015, de 30 d'octubre.
- Subgrup de titulació: A1
- Nivell de complement de destinació: 28
- Complement específic: 2.047,86 €/mes en 14 pagues
- Jornada: temps complet.

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:

1. 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.
2. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.



3. 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 les escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el que preveu l'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 en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de disposicions del dret de la Unió Europea.
4. 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.
5. Tenir les capacitats funcionals i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
6. No haver estat separat 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 a desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a accedir al cos o a l'escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
7. No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incompatibilitat ni incapacitat legalment establertes.

El compliment de les condicions i dels requisits per a 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 a fer-ho, podrà demanar a les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o d'alguna de les condicions i dels requisits exigits per a prendre-hi part, i determinar la continuació o l'exclusió de la persona aspirant en el procés, si escau.

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.

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

Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar a l'alcalde i presentar-se directament al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, en horari de 9 a 14 h, de dilluns a divendres, o bé a la resta d'oficines públiques que assenyalat 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, amb la 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 Ciutadella de Menorca, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada a l'adreça de correu electrònic següent: recursosumans@ajciutadella.org, i dirigida al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. A l'efecte informatiu, 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 tenir 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 a les escales del grup A, subgrup A1, de conformitat amb l'RDL 5/2015, de 30 d'octubre o del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per a 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, cosa que significa 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 les administracions públiques (LPAC), les persones interessades tenen dret a no aportar documents que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ciutadella o hagin estat elaborats per qualsevol altra administració. L'Ajuntament de Ciutadella podrà consultar o obtenir aquests documents, llevat que la persona interessada s'hi oposi, i així ho faci constar a la sol·licitud.

En cas 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 Ciutadella de Menorca pugui obtenir-los electrònicament.

Excepcionalment, si l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca 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 seran 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.ajciutadella.org>), i es concedirà a les persones provisionalment excloses un termini de tres dies hàbils per a 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 hagués, 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 que no es produeixin reclamacions a la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució.

A l'efecte 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 en 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 quaranta-vuit hores abans que es duguin a terme.

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 de l'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 manera següent:

Presidència:

Titular i suplent, un funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocals:

1. Titular i suplent, un funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
2. Titular i suplent, un funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional o funcionari de carrera de categoria A1.



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

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

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

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

Les decisions adoptades pel Tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 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 a 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 a 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 d'altres incidències, el Tribunal té la seu a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

A l'efecte previst a l'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 de concurs oposició lliure.

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

El procediment constarà de les fases següents:

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 a superar el primer exercici (teòric).

1. Primer exercici (coneixements teòrics)

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a 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 tindran 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 a 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, relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

Per a aquest exercici es podran utilitzar textos legals sense comentaris.

La durada màxima de la prova serà de 90 minuts.

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

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per a 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 a un màxim de 3,5 punts.
- Per experiència professional a l'Administració pública en llocs de feina de tècnic d'administració general (TAG) o de tècnic 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 a un màxim d'1,5 punts.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'administració o l'entitat corresponent on hi constin la relació funcional, la categoria professional, el servei prestat o les 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 i del qual es desprenguin clarament les funcions realitzades.

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

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

Per haver superat qualque prova a les proves selectives d'accés a la subescala de secretaria i 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 a un màxim d'1,5 punts

Per a 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.
- Entre 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, els consells, instituts, les escoles oficials, els 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





valoraran el curs, la jornada o el 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 a les proves de les fases d'oposició.

En cas d'empat a 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 a 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 a 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 al 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 d'intervenció, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

En canvi, si d'ofici o bé de les al·legacions o reclamacions formulades es detectessin errors materials, rere l'esmena, el Tribunal publicaria la llista definitiva, amb la puntuació obtinguda, per ordre de prelación 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 haurà d'aportar 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 a prendre part a les proves, així com un certificat mèdic acreditatiu que compti amb les capacitats i les aptituds físiques necessàries per a 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 posseeixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les actuacions respecte a la persona aspirant que no hagués complert 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 al 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. Funcionament de la borsa d'ocupació, nomenament i presa de possessió

10.1. Les persones integrants de les borses d'ocupació ocuparan els llocs de treball de la llista que els correspongui, atenent la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seva constitució, i haurà d'aparèixer, al costat del número del lloc de treball ocupat, la puntuació que ostenta dins la llista.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa d'ocupació per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert a la llista corresponent. El funcionament de la borsa d'ocupació s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i al principi de no discriminació.

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la interinament, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent per motius de



contractacions temporals, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible prevista en el punt 12.7.3., d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria (inclusivament el requisit setè, Declaració responsable de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques).

10.2. S'han de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el quals cal que es presentin. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí ofert en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent, si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Servei de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavís de l'article 49.1.d) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

10.3. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquesta base- passaran al darrer lloc de la llista de prelació de la borsa de treball corresponent, llevat 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 preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una plaça de la plantilla de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals, com a personal funcionari interí o laboral temporal, en un altre cos, escala, subescala, especialitat i/o subgrup de titulació o categoria laboral.
- c) Prestar serveis en una plaça de la plantilla del l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals, com a personal funcionari de carrera o laboral fix i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

10.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar, per escrit, al Servei de Recursos Humans, l'acabament de les situacions previstes en el punt 11.3, excepte la de l'apartat b, 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 que seguiran com a no disponibles. No obstant açò, podran tornar a ser cridades i tornaran a estar disponibles passats deu dies hàbils des de la comunicació de l'acabament d'estar en qualsevol de les situacions previstes en el punt 11.3.

10.5. La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o incorporació al lloc prèviament acceptat suposa passar al darrer lloc, per ordre de prelació, de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte quan aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per a ocupar una altra categoria laboral o un altre tipus de lloc de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals o en els casos de força major.

10.6. El personal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es van formar.

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 a 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 a 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 el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaça des Born, 15, CP 07760), 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'exercir els drets establerts als articles que van del 15 al 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 al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conformement a les disposicions generals previstes a 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, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a 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 Ciutadella de Menorca.

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.ajciutadella.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 a 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 des de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

Catorzè. Legislació aplicable

Quant al 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 següents 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.

(Signat electrònicament: 19 de juny de 2024)

L'alcalde

Juana Ma Pons Torres

ANNEX I

Tema 1. Sistema vigent de recursos administratius en l'anomenat *procediment administratiu comú*. Diferents classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius.

Tema 2. El poder financer: significat i estructura. El poder financer de l'Estat. El poder financer de les comunitats autònomes. El poder financer de les entitats locals.

Tema 3. Els principis pressupostaris i la classificació. El principi de competència: la reserva de llei pressupostària. Els principis d'unitat, universalitat i no-afectació. El principi d'especialitat. El principi d'estabilitat pressupostària. El principi de sostenibilitat financera.



Tema 4. La gestió pressupostària. Gestió del pressupost d'ingressos públics. Gestió del pressupost de despeses públiques. El tresor públic: definició i funcions. La comptabilitat pública: concepte i finalitats.

Tema 5. El règim tributari espanyol. Els diferents tributs i classes. Els preus públics. El naixement de l'obligació de tributar. El fet imposable. Les exempcions tributàries i els supòsits de no-subjecció.

Tema 6. El deute tributari i la quantificació. La base del tribut. El tipus de gravamen. La quota tributària i el deute tributari final.

Tema 7. 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.

Tema 8. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.

Tema 9. 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

Tema 10. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre l'exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 11. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa.

Tema 12. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. 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. El forest veïnal de mancomú.

Tema 13. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els sistemes de selecció i provisió. Els drets dels funcionaris locals. El règim de Seguretat Social.

Tema 14. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i l'aprovació del pressupost general. La consolidació pressupostària. La pròrroga pressupostària. Les diferents tipologies de modificacions pressupostàries.

Tema 15. Especialitats de l'execució del pressupost de despeses i d'ingressos de les entitats locals. Les fases. Els pagaments a justificar. Els avançaments de la caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 16. Les liquidacions del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 17. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de les entitats locals. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 18. La comptabilitat de les entitats locals i dels organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut.

Tema 19. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 20. El control intern de l'activitat econòmica i financera de les entitats locals i dels ens que en depenen. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions, discrepàncies i resolucions d'aquestes. L'omissió de fiscalització i la convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 21. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. Classes i controls financers. Especial referència al control financer de subvencions, i ajuts públics i de la gestió indirecta. L'auditoria com a manera d'exercici de control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 22. El control extern de l'activitat econòmica i financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de



Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Funció jurisdiccional del Tribunal de Comptes. Compatibilitat amb altres jurisdiccions.

Tema 23. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació. L'establiment dels recursos no tributaris.

Tema 24. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmiques i administratives. Especial referència a la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú.

Tema 25. Sistema tributari local. Imposts obligatoris i impostos potestats. Taxes i preus públics: diferències. Contribucions especials.

Tema 26. La recaptació dels tributs locals: en període voluntari; en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament. Desenvolupament del procediment de constrenyiment: l'embargament de béns; alienació, aplicació i imputació de la suma obtinguda. Acabament del procediment. Impugnació del procediment. Les garanties tributàries.

Tema 27. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada; competència, limitacions i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 28. Contracte de compte corrent. Concertació mercantil. Contracte per comissió. El lísing. Contractes bancaris. Classificació. El dipòsit bancari. Els préstecs bancaris. L'obertura de crèdit: concepte, naturalesa i classes. Règim dels contractes d'obertura de crèdit. El descompte bancari.





ANNEX II

1. Sol·licitant

El senyor/la senyora,
amb DNI, i amb domicili a l'efecte de notificacions a
..... de i
telèfon fix, telèfon mòbil,
a/e de contacte:@.....

2. Dades de la notificació

Mitjà preferent de notificació:

☐	Notificació en paper
☐	Notificació electrònica a l'a/e

Us recordam que, per a recollir les notificacions electròniques, s'ha de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador.

EXPÒS

- Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'intervenció i la constitució d'una borsa de feina d'interventor (BOIB núm., de data)
- Que tenc tots i cadascun dels requisits exigits a la base quarta de les bases que regeixen la convocatòria.
- Que adjunt còpia de:
 - () DNI
 - () Titulació oficial requerida
 - () Certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana exigida
 - () 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·LICIT

L'admissió per a participar en les proves selectives a què es refereix la present instància i declar que són certes les dades que s'hi consignen, i que tenc les condicions exigides per a ingressar al Servei de l'Administració, i especialment les assenyalades a la convocatòria anteriorment citada, i em compromet 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, i que seran tractades de manera confidencial, i només seran cedides quan es compleixin les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Ciutadella de Menorca,, dde 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 al 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), us informam que les vostres dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Ciutadella, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest ajuntament.

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):	
Adreça electrònica:	

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 de proves d'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 tengui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

....., de de 2024

(signatura)

