



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE FERRERIES

**8910**

*Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'intervenció de classe segona de l'Ajuntament de Ferreries*

Es fa públic el contingut del Decret de Batlia núm. 650 de data 05/08/2025 mitjançant el qual es resol el següent:

**Primer.** Aprovar les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'intervenció de classe segona de l'Ajuntament de Ferreries (2a convocatòria), que s'adjunten com annex.

**Segon.** Convocar el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'intervenció de classe segona de l'Ajuntament de Ferreries.

**Tercer.** Publicar la convocatòria i les bases mitjançant anunci en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament."

(Signat electrònicament: 5 d'agost de 2025)

**El batle**

Pedro Pons Huguet

#### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA D'INTERVENCIÓ DE CLASSE SEGONA DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES**

##### **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 Ferreries. El lloc de treball, a cobrir interinament, és el d'intervenció d'aquesta corporació, identificat amb el codi núm. 2 a la plantilla pressupostària de personal, i 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 9 d'aquesta convocatòria.

El nomenament interí serà procedent mentre no es proveeixi la plaça esmentada amb personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, de conformitat amb el que preveu l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i el Reial decret 128/2018, de 16 de març, per mitjà del qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

##### **Segon. 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: 24

Correspon al lloc de feina, 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.

### **Tercer. Requisits que han de complir les persones aspirants**

Per ser admès/esa i prendre part en el procés de selecció, les persones interessades han de complir els requisits següents:

- 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) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques. Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.  
En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser contractada temporalment per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar, dins del termini màxim de **4 dies hàbils** des de la crida, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir a la contractació que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar a la següent persona aspirant de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.
- c) Haver complit 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) 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 el Reial decret 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.
- e) Estar en possessió dels coneixements de nivell de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, cosa que s'acreditarà mitjançant l'aportació del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents, segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; tot això, de conformitat amb el Decret 2/2017, de 13 de gener, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments de provisió de llocs de treball de les entitats locals de les Illes Balears reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- g) No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incompatibilitat ni d'incapacitat legalment establertes.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procediment selectiu s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de la sol·licitud i mantenir-se a la data de nomenament, si escau, com a funcionari interí. Serà causa d'exclusió si es detecta, en qualsevol moment, que no s'acompleixen les condicions i requisits exigits per a poder participar en el procediment selectiu.

Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients per fer-ho, podrà demanar als 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 l'aspirant en el procés, si escau.

### **Quart. Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar al batle i presentar-se directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ferreries (carrer Sant Bartomeu, núm. 55) 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 Ferreries, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada al correu electrònic següent: [rrhh@ajferreries.org](mailto:rrhh@ajferreries.org) i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ferreries dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds per a la constitució de la borsa, serà comptadors de **10 dies hàbils** 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.

Amb les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex I, 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 a les escales del grup A, subgrup A1, de conformitat amb el Reial decret 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 dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora de 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, acompanyat del contracte de treball, nomenament com a personal funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent.
- Els annexos I i II, 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.

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.

#### **Cinquè. Admissió de les persones aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, Batlia dictarà una resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés de selecció. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal, i indicarà les persones que han estat admeses i les provisionalment excloses, així com les causes de la no admissió, tot concedint a les 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 persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, no sent necessari tornar-la a publicar.

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 del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà també als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta darrera publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

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 també al tauler d'edictes abans indicat.



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 de l'exercici per part dels aspirants hauran de ser objecte de publicació al mateix tauler d'edictes amb una antelació mínima de 48 hores a la seva realització.

#### **Sisè. 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.

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/a, i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria. Tots els membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot.

El batle de l'Ajuntament de Ferreries, ha de nomenar els membres del tribunal qualificador i els seus suplents. El tribunal qualificador té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer mitjançant resolució que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per a la correcta valoració dels aspirants, en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

Els membres del tribunal qualificador han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

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

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.

#### **Setè. Procés selectiu**

Els aspirants hauran de comparèixer en les diferents proves proveïts del DNI vigent. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procediment selectiu.

El sistema selectiu es regeix per la modalitat de concurs oposició lliure i ha de constar 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 dels mèrits
- Entrevista personal

**7.1. Fase d'oposició**

Els exercicis d'aquesta fase tenen caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts.

**a) Primer exercici (coneixements teòrics)**

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar, per escrit, durant un termini màxim de 120 minuts, dos temes sobre els quatre proposats pel tribunal del temari que consta a l'annex III 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.

**b) Segon exercici (coneixements pràctics)**

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a resoldre dos dels quatre 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. La durada màxima de la prova serà de 120 minuts.

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

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.

**7.2. Fase de concurs**

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

**7.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts):**

- Per experiència professional a l'Administració pública en llocs de feina reservats a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 2,5 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 econòmic o jurídic: 0,025 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 1,5 punts.

L'experiència professional a l'Administració pública s'ha d'acreditar amb la vida laboral o un document equivalent acompanyat de contracte de treball, nomenament de funcionari/ària, certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

Els documents hauran de ser presentats en original o còpia autenticada.

**7.2.2. Superació de les proves d'oposició (fins a un màxim de 2 punts)**

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

Per haver superat qualche prova, a les proves selectives d'accés a la subescala de secretaria i intervenció: 1 punt per prova.

**7.2.3. Per formació complementària (fins a un màxim de 3 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 s'ha de valorar el certificat del nivell més alt que s'acrediti, que no sigui requisit per a la provisió del lloc de treball, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. És a dir, si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior, llevat del certificat de nivell LA que s'ha de sumar al nivell C1 o C2 acreditat.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

El certificat aportat ha de ser expedit o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

#### 7.2.4. Entrevista personal (màxim 1 punt)

Dins la fase de concurs també es farà una entrevista personal, que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats i que consistirà a mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència, la formació i les condicions dels aspirants.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt i no serà eliminatòria, i es distribuirà de la manera següent per a cada candidata o candidat:

- Molt adequat: 1,00 punt
- Força adequat: 0,75 punts
- Adequat: 0,50 punts
- No gaire adequat: 0,25 punts
- Gens adequat: 0,00 punts

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 candidata o candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en la fase de concurs.

#### Vuitè. Qualificació i llista de persones aprovades

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació la llista amb la relació d'aprovats provisionals 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** els aspirants hi podran formular al·legacions i reclamacions. L'òrgan de selecció ha de respectar el dret dels opositors d'accedir a l'expedient de selecció i d'obtenir-ne les còpies corresponents.

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 major puntuació.

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 prelación i l'eleva a la Batlia perquè l'aprovi juntament amb la proposta de nomenament.





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.

#### **Novè. Funcionament de la borsa d'ocupació, nomenament i presa de possessió**

Els aspirants que hagin superat favorablement totes 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 Interventor/a municipal.

La constitució d'una borsa posterior rere el procediment selectiu corresponent, deixarà sense efectes la present.

9.1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la interinament, 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 9.7.3., d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria.

9.2. Des de l'Ajuntament s'intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i, posteriorment, per mitjà de la tramesa d'un correu electrònic. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el lloc de feina ofertat 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. El termini d'incorporació ha de ser com a **mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils**, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis 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.

9.3. 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 prelatió de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior d'una dia hàbil, 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 Ferreries, com a personal funcionari interí o laboral temporal en un altre cos, escala, subescala, especialitat i/o subgrup de titulació o categoria laboral.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

9.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar, per escrit, al servei de Recursos Humans, la finalització de les situacions previstes en el punt 10.3, 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 cridats 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 9.3.

9.5. 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 prelatió, de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar una altra categoria laboral o un altre tipus de lloc de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Ferreries o en els casos de força major.

9.6. 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 varen formar.

9.7. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball.

9.7.1. Les persones aspirants a la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

9.7.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari o laboral amb caràcter interí a l'Ajuntament de Ferreries corresponent a la mateixa categoria laboral o que, per concórrer alguna de les causes previstes als apartats a, b, c, d i e de l'apartat 9.3. d'aquesta base, no hagin acceptat el treball ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a la mateixa categoria laboral.

9.7.3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

9.7.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat 9.3. d'aquestes bases, conserven la posició obtinguda a la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 9.4. d'aquestes bases.

#### **Desè. 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.

#### **Onzè. Protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa a les persones aspirants:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ferreries (c/ de Sant Bartomeu, 55, CP 07750), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que l'acompanyi o la que es generi arran de la convocatòria.
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- La possibilitat d'exercitar els drets establerts en els articles de 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme 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, exercitar 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 dels drets digitals, és el Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Ferreries, situat al carrer de Sant Bartomeu, 55 de Ferreries.
- En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació municipal, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Dotzè. Incidències, publicitat i règim normatiu**

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.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés normes d'aplicació.

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.





AJUNTAMENT DE FERRERIES

## ANNEX I DECLARACIÓ RESPONSABLE

Nom i cognoms \_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_  
Domicili \_\_\_\_\_  
Població \_\_\_\_\_ Codi postal \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_  
Correu electrònic \_\_\_\_\_

### DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

**Primer.-** Que accept plenament la totalitat de les bases del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'intervenció de classe segona de l'Ajuntament de Ferreries.

**Segon.-** Que em compromet al compliment de les funcions assenyalades en la base segona de les bases de la convocatòria objecte de la present borsa d'auxiliars administratius.

**Tercer.-** Que aconsegueixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives:

- a) Tenir nacionalitat espanyola.
- b) Tenir fets els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- d) Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.
- e) No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat, o d'incapacitat específica, d'acord amb la normativa vigent, per al desenvolupament del càrrec o funcions.
- f) Posseir la titulació exigida per formar part de la convocatòria o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2.

**SOL·LICIT:** Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

Ferreries, d' 2025

[Rubrica amb certificat digital o manual]





AJUNTAMENT DE FERRERIES

## ANNEX II

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

#### SOL·LICITANT

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:.....

#### EXPÒS

Que, vistes les bases del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça d'intervenció de classe segona de l'Ajuntament de Ferreries., present la següent:

#### DECLARACIÓ JURADA

- Declar que reunes tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.
- Que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.
- Que no he estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.
- Que no estic sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

(Marcau amb una X la documentació que es presenta)

- Còpia del DNI.  
 Còpia del títol acadèmic exigint per a participar en el procediment selectiu.  
 Documents justificatius dels mèrits.  
 Certificat oficial de coneixements de la llengua catalana del nivell B2 o superior.

#### CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè l'Ajuntament de Ferreries utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispòs, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.

Sí ()



AJUNTAMENT DE FERRERIES

## SOL·LICIT

Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

Ferreries, d' 2025

[Rubrica amb certificat digital o manual]





AJUNTAMENT DE FERRERIES

**ANNEX III**

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. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. El forest veïnal de mancomú.





AJUNTAMENT DE FERRERIES

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





AJUNTAMENT DE FERRERIES

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 potestatius. 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.