



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

2822

Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d' una borsa de treball de tècnics d'Administració General

Mitjançant Resolució de Batlia núm 2025-0637, de data 13 de març de 2025, de l'ajuntament d'Alcúdia, s'ha emès resolució aprovant la convocatòria i les bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de Tècnics d'Administració General, per poder disposar d'un mecanisme que permeti cobrir les vacants que s'originin a l'àrea d'hisenda, i excepcionalment, per a altres àrees de l'Ajuntament.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia, als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Alcúdia, a la data de la signatura (17 de març de 2025)

La batlessa

Josefina Linares Capó

“RESOLUCIÓ DE BATLIA RESOLC:

Primer.- Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d' una borsa de treball de Tècnics d'Administració General, per poder disposar d' un mecanisme que permeti cobrir les vacants que s'originin a l'àrea d'hisenda, i excepcionalment, per a altres àrees de l'Ajuntament, i convocar-ne l' esmentat procediment selectiu, d'acord amb l'establert en les esmentades bases.

Segon.- Ordenar la publicació de les bases i de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis electrònic de la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia.

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ÀREA D'HISENDA PER CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal funcionari per als possibles nomenaments que es puguin dur a terme pels motius indicats en l'article 10 del RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de la categoria Tècnic d'Administració General, subgrup A1, de l'àrea d'hisenda, de l'Ajuntament d'Alcúdia o del seu sector públic, per tal d'atendre situacions temporals o circumstancials.

Excepcionalment, per causes de necessitat i urgència prèviament motivades, serà possible el nomenament de funcionaris per ocupar llocs de treball de la categoria de Tècnic d'Administració General d'altres àrees de l'Ajuntament.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

SEGONA.- FUNCIONS

Les funcions generals a realitzar, a títol enunciatiu i sense caràcter exhaustiu, són les següents:

TAG Àrea de rendes:

Responsabilitzar-se, dins de l'àrea de Rendes i Exaccions, de la gestió de tributs locals, el que implicaria entre d'altres, la revisió i seguiment dels corresponents padrons anuals, resolució de recursos, emissió de liquidacions, així com la col·laboració en l'aplicació i

actualització de les ordenances fiscals.

TAG Àrea intervenció:

Col·laborar amb la intervenció en el desenvolupament de les seves funcions de comptabilitat i pressupostària, responsabilitzant-se de la gestió comptable (pressupostària, patrimonial i de costos) i de la gestió pressupostària de l'Ajuntament i dels seus ens dependents.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per accedir a aquest lloc de treball, serà necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el que preveu el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1, mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir en data del darrer dia del termini de presentació d'instàncies.

QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'Annex I de les presents bases, adreçada a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament d'Alcúdia, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP).

Per ser admès, i prendre part al procediment selectiu, els aspirants hauran de manifestar en les instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia simple del Document Nacional d'Identitat, de la titulació requerida i del certificat de coneixements de nivell C1 de català.

Juntament amb la instància, els aspirants hauran de presentar l'autobaremació de l'Annex I juntament amb aquells documents que acreditin els mèrits dels que siguin titulars a valorar pel Tribunal. Els documents hauran de ser còpies autèntiques. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En cap cas es valoraran els mèrits al·legats no justificats degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu. Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que procedixin.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de DEU DIES HÀBILS a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia de l'esmentat termini recaigués en dissabte, diumenge o festiu, se n'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (www.alcudia.net), concedint-se un termini de tres dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per un president, un vocal i un secretari, funcionaris de carrera amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció, constarà de dues fases, una fase d'oposició i una fase de concurs de mèrits:

FASE OPOSICIÓ (60 PUNTS):

PRIMER I UNIC EXERCICI. OBLIGATORI I ELIMINATORI

Consistirà en la realització d'un qüestionari de 60 preguntes tipus test (més quatre preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició (annex I).

La durada màxima per realitzar aquest exercici de 100 minuts.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Únicament superaran l'exercici els aspirants que obtinguin una qualificació de 30 punts. Les puntuacions s'indicaran amb tres decimals.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

CONCURS DE MÈRITS (40 PUNTS):

La valoració de la fase de concurs es realitzarà tenint en compte l'autobaremació de mèrits de l'Annex I, i sempre amb referència a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem següent:

1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (25 PUNTS)

a. Per experiència professional a l'Administració Pública en llocs de feina pertanyents als propis de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala de Secretaria-Intervenció i/o d'Intervenció- Tresoreria: 0,45 mes complet treballat.

b. Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a Tècnic d'Administració General (TAG) o Tècnic d'Administració Especial (TAE), relacionat amb l'àmbit jurídic-tributari i/o d'intervenció o tresoreria: 0,45 punts per mes complet treballat.

Aquest apartat serà valorat a raó de 0,45 punts per mes complet de serveis prestats a l'Administració Pública i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.





Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

2.- FORMACIÓ (15 PUNTS)

2.1.- Titulacions acadèmiques (10 punts)

Es valoren en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria, ni tampoc els títols de Nivell 2 de Grau del sistema MECES o d'equivalències de titulacions "pre-Bolònia" que corresponguin a la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau. En cas que es presentin vàries titulacions, no es valoraran aquelles que siguin necessàries per a l'obtenció de la titulació superior, en cas que es presentin ambdues.

- Per titulació acadèmica oficial de nivell 4 ò equivalent del sistema MECES (nivell de Doctor), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública): 7,5 punts.
- Per titulació acadèmica oficial de nivell 3 ò equivalent del sistema MECES (nivell de màster), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública): 5 punts.
- Per titulació acadèmica oficial de nivell 2 ò equivalent del sistema MECES (nivell de grau), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública): 2,5 punts.
- Per títol propi de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrees de feina jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública), es valoren a raó de 0'05 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a un màxim de 2 punts.

2.2.- Cursos de formació (5 punts)

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'administració de l'estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran en tot cas:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa, de l'àrea econòmica, o de gestió i administració pública.
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant diplomes, certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada.

Aquest apartat serà valorat segons el següent barem:

- 0'35 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 5 punts.
- 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 5 punts.

Els certificats de cursos no seran acumulatius. Es valoraran una sola vegada els cursos relatius a una mateixa matèria, i es valorarà únicament el de nivell superior o avançat.

Quan no s'acrediti l'aprofitament, es valorarà com d'assistència.

VUITENA.- VALORACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ I DE CONCURS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les qualificacions de la fase de concurs i de la fase d'oposició es faran públiques i s'exposaran al tauler de la seu electrònica de l'ajuntament. A partir de l'endemà, els aspirants podran presentar observacions o reclamacions en el termini de 2 dies hàbils, els quals hauran de ser resoltes pel tribunal abans de l'inici de l'exercici següent.

Una vegada revisades totes les al·legacions i finalitzat el tràmit anterior, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis la publicació de la puntuació definitiva del procediment selectiu.

En cas d'empat es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Millor puntuació en l'apartat d'experiència professional.
2. Millor puntuació a l'apartat de formació.
3. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

Una vegada publicada la qualificació definitiva del procediment, el tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà la seva proposta definitiva a la Sra. Batlessa per que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball, l'ordre de prelatió serà en funció de les puntuacions obtingudes per cada aspirant. La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

NOVENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament de funcionari interí.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible. Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

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.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic), o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament a l'oferiment, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el darrer lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de treball), i el departament de Recursos Humans avisarà a la següent de la llista.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciï tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista. Serà d'aplicació a aquest procediment el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics en el sentit que totes les comunicacions que es derivin d'aquest procediment ho seran mitjançant publicació al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net).

DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autèntica del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets passa la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.





En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament dels aspirants de la borsa de treball, per ordre de puntuació, i es disposarà d'un termini de tres dies hàbils per prendre possessió del càrrec.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

ONZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles abans esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA I AUTOBAREMACIÓ

Nom: _____

Primer llinatge: _____

Segon llinatge: _____

DNI/NIF _____

Domicili: _____ (a efectes de notificació)

Localitat: _____ Teléfon: _____

Adreça electrònica: _____

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi

EXPOS:

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí, TAG de l'àrea d'hisenda, de l'Ajuntament d'Alcúdia, publicada en el BOIB Núm: ___/202_, de data __ de _____.

Segon. Que reuneixo totes les condicions establertes a la base tercera de la convocatòria i adjunt la següent documentació: (marcar la casella corresponent).

<input type="checkbox"/>	Còpia simple del Document Nacional d'Identitat o equivalent
<input type="checkbox"/>	Còpia simple de la titulació exigida
<input type="checkbox"/>	Còpia autèntica del certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana (C1)
<input type="checkbox"/>	Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

Tercer. Que els mèrits que al·lego perquè es valorin al concurs són els següents:

APARTAT 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (25 PUNTS)

	PUNTS PER MES	MESOS	PUNTS
a. Per experiència professional a l'Administració Pública en llocs de feina pertanyents als propis de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala de Secretaria-Intervenció i/o d'Intervenció- Tresoreria	0,45		
b. Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a Tècnic d'Administració General (TAG) o Tècnic d'Administració Especial (TAE), relacionat amb l'àmbit jurídic-tributari i/o d'intervenció o tresoreria	0,45		
TOTAL PUNTS			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/36/1185708



ANNEX II
TEMARI

Temari general

1. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'Elaboració.
2. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació. L'executiva dels actes administratius: el principi de l'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'ús. La coacció administrativa directa. La via de fet.
3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació de recursos administratius. Classes i recursos.
4. Llei 40/2015, d'un d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.
5. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Temari part específica

6. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
7. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
8. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència als desviaments de finançament.
9. La liquidació 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. La consolidació pressupostària.
10. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
11. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
12. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic. La instrucció de comptabilitat aplicable a les entitats locals. El pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local, estructura. Principis comptables públics.
13. 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.
14. Marc Integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
15. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
16. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i

els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.

17. 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 i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

18. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, a municipis de règim comú i de gran població. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

19. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatius. L'Impost sobre Béns Immobles. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys Naturalesa Urbana.

20. Les taxes i els preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials no tributàries.

21. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. La base imposable. Mètodes de determinació. La base liquidable. El tipus de gravamen: concepte i classes. La quota tributària. El deute tributari: contingut.

22. La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació dels tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. L'Agència Estatal d'Administració Tributària.

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

24. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament

25. Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Terminació del procediment. Impugnació del procediment.

26. Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.

27. La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores. El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la inspecció dels tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.

28. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

