



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

3578

Bases y convocatoria que regirá la selección para la provisión de una plaza de Interventor/a con carácter interino

La Junta de Gobierno Local de día 21.02.14 aprobó las bases y la convocatoria que regirá la selección para la provisión de una plaza de Interventor/a con carácter interino, las cuales se transcriben a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR CON CARÁCTER INTERINO

1. - Objeto de la convocatoria. Es objeto de esta convocatoria la selección, por el procedimiento de oposición libre, de un candidato para proponer a la Comunidad Autónoma el nombramiento como interventor interino del Ayuntamiento de Sant Lluís. El puesto de trabajo, a cubrir interinamente, es el de Intervención de clase segunda de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada y clasificado como Intervención de clase segunda, de acuerdo con lo que dispone el artículo 2 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ha quedado acreditada en el expediente la imposibilidad de cubrir dicha plaza mediante funcionario de carrera.

2.- Procedimiento selectivo. El procedimiento selectivo será la oposición libre.

3.- Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7 /2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público .
- b . Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- e. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en derecho, licenciado en ciencias políticas y de la administración, licenciado en sociología, licenciado en administración y dirección de empresas, licenciado en economía, licenciado en ciencias actuariales y financieras o el título de grado correspondiente.

4.- Instancias.

4.1.- Presentación. Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad que cumplen todos los requisitos exigidos en la base tercera —referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes— , se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Pla de Sa Creu , 3) en horas de oficina o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

4.2.- Plazo de presentación de instancias. Las instancias se presentarán en el Ayuntamiento en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB . Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

4.3.- Documentación para adjuntar a la instancia. A la instancia se deberá adjuntar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.





4.4.- Lista de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos, en su caso, de la exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo máximo de 10 días naturales para subsanar estos defectos.

En la misma Resolución el Alcalde determinará la fecha y el lugar de celebración de la pruebas. Los aspirantes deberán presentarse en el lugar y el día señalados provistos del DNI .

5.- Tribunal calificador

5.1.- Composición. El tribunal estará integrado por tres miembros funcionarios de carrera, nombrados con este fin por el Alcalde. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la subescala de Intervención-Tesorería.

La designación de las personas integrantes del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y su composición nominal se hará pública al mismo tiempo que la lista de admitidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Adoptará sus decisiones por mayoría simple y, en caso de empate, el voto del presidente será de calidad. Será el tribunal el que resuelva las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. También podrá incorporar a sus deliberaciones los asesores que considere oportunos.

5.2.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 28 de la ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria o se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto básico del empleado público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.

La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación que sea de aplicación.

6 - Proceso selectivo

Constará de tres pruebas de carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario detallado en el anexo II de estas bases. El número de preguntas que integrarán este cuestionario es de 40. Las preguntas contestadas correctamente o incorrectamente se valorarán o penalizarán de acuerdo a la siguiente tabla. Las preguntas sin respuesta no reciben puntuación ni penalización:

Puntuación: 0,400

Penalización: 0,200

Tiempo: 2 horas

Los candidatos que no consigan un mínimo de 5 puntos en este examen quedarán eliminados del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: Consistirá en un examen práctico eliminatorio, en el que los candidatos deberán resolver problemas relacionados con la actividad a realizar por un interventor. Este examen consistirá en la resolución de dos casos prácticos y recibirá una puntuación global de 20 puntos, a razón de 10 puntos por caso. La puntuación mínima para considerar esta prueba superada se establece en 10 puntos como nota global del examen práctico. Los candidatos que no consigan esta nota mínima de 10 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

Tercer ejercicio: Entrevista personal. Se realizará a las personas aspirantes que hayan superado la fase anterior. Se valorarán los conocimientos de los aspirantes en relación al puesto de trabajo. La calificación será de 0 a 5 puntos y será necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superar la prueba.

7.- Calificación de los ejercicios y puntuación final

La calificación de cada ejercicio se hará pública y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación. La puntuación final será la suma de las calificaciones obtenidas en las tres pruebas.

En el caso de empate se hará una prueba adicional, determinada por el tribunal a los candidatos que hayan obtenido una misma puntuación.

8.- Relación de aprobados y procedimiento de nombramiento

La puntuación global de este proceso selectivo se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y el aspirante seleccionado deberá presentar, dentro del plazo de los diez días siguientes a la exposición en el tablón de edictos, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no hubiese presentado la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Realizado este proceso selectivo, el tribunal elevará al órgano competente el acta de la sesión con una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La competencia para realizar el nombramiento como interventor de carácter interino corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 92 bis de la Ley 7 /1985, de Bases de Régimen Local.

9.- Bolsa de trabajo

Se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes declarados aptos por el tribunal, ocupando los lugares de esta bolsa por orden de mayor puntuación, para cubrir de forma interina esta plaza en el supuesto de renuncia o baja del titular.

El orden de oferta de incorporación seguirá estrictamente el de la puntuación obtenida en la selección realizada.

En el caso de que comunicada a un integrante de esta bolsa la existencia de la vacante, éste no manifieste por escrito registrado de entrada en el Ayuntamiento, su voluntad de ocupar la misma dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la correspondiente comunicación municipal, le dará por desistido, causando baja en la bolsa y ocupando su lugar el siguiente de la lista. La renuncia expresa también implicará la baja de la bolsa de trabajo.

En todo caso, la existencia de esta bolsa de trabajo, no enerva la potestad del Ayuntamiento de convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la posible vacante.

10.- Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, se puede interponer

a) Directamente, el recurso contencioso - administrativo, regulado en los arts. 45 y siguientes de la Ley de la jurisdicción contencioso - administrativa de 13 de julio de 1998 ante el tribunal competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del mismo.

b) Potestativamente, el recurso de reposición, regulado en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB del presente acuerdo. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso- administrativo, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Dº. / Dª., mayor de edad, titular del documento nacional de identidad número
con domicilio en, en la calle, número

EXPONGO

1.- Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Interventor / a del Ayuntamiento de Sant Lluís, la convocatoria de la que ha sido publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm..... de fecha

2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base 3ª de la convocatoria.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo.

Sant Lluís, de de 2014

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLUÍS

ANEXO II – TEMARIO

TEMA 1. Los recursos de las Haciendas Locales: de los municipios. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 2. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

TEMA 3. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

TEMA 4. El Impuesto sobre Actividades Económicas . El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 5. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 6. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

TEMA 7. El crédito local. Competencia. Requisitos y límites para la concertación de operaciones de crédito.

TEMA 8. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga de los Presupuestos.

TEMA 9. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto , financiación y tramitación.

TEMA 10. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto . Los gastos con financiación afectada.

TEMA 11. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. Los remanentes de tesorería.

TEMA 12. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

TEMA 13. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación y tramitación.



TEMA 14. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 15. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

TEMA 16. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

TEMA 17. Clases de contratos: contrato de obras, de gestión de servicio público y de suministro. Otro contratos administrativos típicos.

Sant Lluís, 28 de febrero de 2014

El Alcalde del Ayuntamiento de Sant Lluís
Cristóbal Coll Alcina

