

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

2033

Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de forma interina de una plaza de técnico medio de administración especial de intervención, y la creación de un bolsín de esta categoría mediante el sistema de oposición

La Junta de Govern Local, en su sesión de día 14 de febrero de 2018, adoptó los siguientes acuerdos:

"Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura interina de una plaza de técnico de administración especial de Intervención (TMAE de Intervención) y posterior creación de un bolsín de esta categoría mediante el sistema de oposición, las cuales se transcriben como anexo.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma."

Inca, 19 de febrero de 2018

El alcalde presidente,
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE FORMA INTERINA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INTERVENCIÓN, Y LA CREACIÓN DE UN BOLSIN DE ESTA CATEGORÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, prorrogado para el año 2018, establece en su art. 19.Dos que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Sin embargo, la Ley 3/2017 exceptúa esta limitación en determinados sectores. Así permite una tasa de reposición del 100 % en su art.º 19.U.2.E para aquellas "administraciones públicas respecto de su control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de seguridad social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos", y el apartado F) "administraciones públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos". Por lo tanto, la Ley está considerando estos sectores como prioritarios, ya que permite dicha tasa de reposición del 100 % en relación con otros sectores en los que la tasa de reposición es menor, por lo que estaremos ante un supuesto de excepcionalidad que permite la Ley, dado que dicha plaza de TMAE de Intervención tiene cabida dentro de estos dos ámbitos de actuación; así pues, se encuentra dentro de la excepción que recoge la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Actualmente existe en la plantilla del Ayuntamiento de Inca una plaza vacante de técnico medio de Administración de Especial de Intervención, y se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales proceder de forma urgente e inaplazable a su cobertura, especialmente ante la próxima entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de manera interina de una plaza vacante de personal funcionario en la categoría de TMAE de Intervención, y la creación de una bolsa de esta categoría para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia.



Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Denominación: TMAE de Intervención

Grupo: A

Subgrupo: A2

Complemento de destino: 26

Complemento específico (14 meses): 24.141,75 euros

Número de plazas: 1

Sistema de selección: oposición

Las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino son las siguientes:

- a) Ocupar puestos de trabajo vacantes que correspondan a personal funcionario mientras no se provean reglamentariamente.
- b) Sustituir personal funcionario con reserva de puesto de trabajo o en situación de licencia, cuando la duración de ésta lo requiera.
- c) Sustituir la reducción de jornada del personal funcionario cuando las necesidades del servicio lo requieran. En este supuesto, la Administración puede establecer que la relación funcional interina sea a tiempo parcial.
- d) Desarrollar programas temporales que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.
- e) Cubrir necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad.

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo de los funcionarios de esta corporación.

La persona aspirante que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sea nombrada TMAE de Intervención desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter interino hasta que la plaza sea cubierta por personal fijo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la disposición adicional única de la Ley 17 / 1993, de 23 de diciembre, y el RD 543/2001, de 18 de mayo, o extranjero/a residente en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- b) Haber cumplido los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de diplomatura en Ciencias Empresariales o equivalente, licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales o Financieras, o título de grado equivalente, o haber superado tres cursos completos o el primer ciclo de una de las licenciaturas antes descritas de acuerdo con la legislación vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá aportar la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a ni despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- h) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados e) y f).

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, según el modelo oficial que consta como anexo II a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art.º 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net





poniendo en el asunto "RH2018 / 00038. TMAE de Intervención. justificante instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

El plazo de presentación de instancias será de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de este plazo fuera en domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tiraje de la Comunidad Autónoma.

Para ser admitidos y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia compulsada de la titulación universitaria exigida y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, los aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán deberán presentar la documentación a que se hace referencia en estas bases.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán subsanados los errores.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por lo que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá ésta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha de inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Los aspirantes deberán presentarse el día señalado y con el DNI. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Sr. Antoni Cànaves Reynés, interventor del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sr. Carlos Mena Ribas, letrado asesor del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretario del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sra. Maria Suau Juan, técnica de Administración General del Ayuntamiento de Alcúdia.

Titular: Sr. Miquel Batle Vallori, tesorero del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sra. Catalina Pons Bestard, técnica de Administración General del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sr. Sebastià Vicens Pons, tesorero del Ayuntamiento de Calvià.

Suplente: Llorenç Pol Jaume, técnico de Administración General del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sr. Alberto Valicourt Genzor, interventor del Ayuntamiento de Pollença.

Suplente: Sra. Francisca Adrover Cànaves, secretaria del Ayuntamiento de Pollença.

Secretaria: Sra. Marilén Janer Pons o funcionario/a en quien delegue.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de él y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el art.º 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y deberán notificarlo a la autoridad competente.

- Asesores técnicos y colaboradores, que actuarán con voz, pero sin voto:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.

Sra. Maria Antonia Ros Mulet, técnica de Administración General interina del Ayuntamiento de Inca.

La Junta de Personal podrá designar un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público, que será efectuado inmediatamente antes de comenzar los ejercicios.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN

Este procedimiento selectivo constará de TRES ejercicios que se especifican a continuación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberán transcurrir, al menos, 72 horas, sin exceder de veinte (20) días naturales.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE CATALÁN

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico

ÁREA 3 Expresión escrita

ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Evaluar con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando debe:

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando debe:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para la prueba es de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA TIPO TEST**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como anexo. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El tiempo para desarrollar el ejercicio será de 75 minutos

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

TERCER EJERCICIO. EJERCICIO PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se estructurará en dos partes y en cada una habrá dos casos prácticos propuestos por el tribunal. Las personas aspirantes deberán escoger un caso práctico de cada parte. Los casos prácticos serán referidos al temario que figura como anexo I y a las funciones de la propia plaza.

El tiempo para resolver el ejercicio será de 3 horas.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. El tribunal podrá retirar a los opositores los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal. Se valorarán la capacidad de raciocinio, la sistemática y la claridad de ideas, y la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS. CALENDARIO**CALIFICACIÓN**

- Primer ejercicio, prueba de conocimientos de catalán:

Este ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes calificados como no aptos.

- Segundo ejercicio, prueba tipo test:

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

La calificación del ejercicio se realizará garantizando el anonimato.

- Tercer ejercicio, casos prácticos:

Este ejercicio se calificará de la siguiente manera: el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los casos prácticos será de 0 a 10 puntos, haciendo un total máximo de 20 puntos con la suma de los dos casos prácticos.

La calificación final del ejercicio será la media obtenida en los dos casos prácticos.

Para superar esta prueba será necesario obtener la nota mínima en cada caso práctico de 3 puntos y que la nota media de los dos casos prácticos sea igual a 10 puntos o superior, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima.

La calificación del ejercicio se realizará garantizando el anonimato.

Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida. Todos los opositores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.



La calificación definitiva de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el segundo y el tercer ejercicio. En caso de empate a puntos tendrá preferencia la nota más alta del segundo ejercicio. En caso de que persistiera el empate, se realizará un sorteo.

CALENDARIO

- El primer ejercicio referente a la prueba de catalán se realizará entre los días 1 y 15 de junio.
- El segundo ejercicio se realizará entre los días 18 y 29 de junio.
- El tercer ejercicio será entre los días 2 y 13 de julio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se expondrán en la página web del Ayuntamiento el mismo día que se acuerde la calificación del último ejercicio.

NOVENA. RELACIONES DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, el número no podrá superar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo.

DÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base novena. Estos aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo de TMAE de Intervención.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la corporación. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva y se ordenará de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de producirse empate en la puntuación de los integrantes de las bolsas, deberán resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quienes tengan la nota más alta en el segundo ejercicio.
2. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en que deberán incorporarse.

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa para el cual hayan sido llamadas, con excepción de que aleguen en el plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, la cual se tendrá que justificar documentalmentemente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal.

Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles y estarán obligadas a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzcan.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia a ella de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le





haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada o contratada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda.

Aquella persona aspirante que esté ocupando un puesto de TMAE de Intervención procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluida de la bolsa, excepto en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de TMAE de Intervención procedente de esta bolsa, presente renuncia a dicho puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó, siempre y cuando en esos momentos dicha bolsa sea vigente.

Esta bolsa será vigente hasta la creación de nuevas bolsas de TMAE de Intervención.

UNDÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

Son causa de exclusión de las bolsas las siguientes circunstancias:

- a) No reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- b) Despido laboral por causas disciplinarias.
- c) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino.
- d) Ser sancionado/a como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- e) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Ayuntamiento o a otra administración.
- f) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- g) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- h) Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

DUODÉCIMA. En todo lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación las bases generales vigentes que rigen las oposiciones libres, concursos y concursos oposiciones de la oferta de empleo público municipal, y demás normativa aplicable.

ANEXO I PROGRAMA

1. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
2. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.
3. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.
4. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
5. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
7. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económicos: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.



8. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
9. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipo de interés en las operaciones financieras.
10. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libro de contabilidad.
11. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.
12. El control interno de la actividad economicofinanciera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a las objeciones.
13. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Especial referencia al control financiero de subvenciones y ayudas públicas, y de la gestión indirecta. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
14. El control externo de la actividad economicofinanciera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.
15. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
16. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
17. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
18. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
19. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas, y colaboración ciudadana.
20. 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. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.
21. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad, duración, competencia y límites y requisitos para su concertación. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales para las entidades locales.
22. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
23. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: embargo de bienes, enajenación y aplicación, y imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.
24. El impuesto sobre el valor añadido. Hecho imponible, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, repercusión del impuesto y tipos impositivos. Deducciones. Regla de prorata.
25. Contabilidad financiera. Contabilidad de sociedades. Contabilidad analítica y de gestión. Integración y consolidación de balances. Sistemática de la consolidación de estados contables. Análisis de los estados financieros: análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad.



26. Contabilidad pública local. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos. Indicadores de gestión.
27. Matemáticas financieras: capitalización y descuento, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.
28. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Sistemas de selección y provisión. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.
29. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
30. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Las fundaciones: régimen jurídico.
31. La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.
32. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
33. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
34. La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
35. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico. Extinción. Subcontratación.
36. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las entidades locales.
37. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a, teléfono,

EXPONE:

I. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario, categoría TMA de Intervención, y la creación de una bolsa de esta categoría.

II. Que está en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Por todo lo expuesto,



SOLICITA:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual aporta la documentación exigida en estas bases.

Inca, de de 2018

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

