

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

1895

Convocatoria y bases para cubrir de manera interina una plaza de personal funcionario de la categoría de TMAE de Intervención y posterior creación de un bolsín de esta categoría

La Junta de Gobierno Local, en su sesión de día 25 de enero de 2019, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de personal funcionario en la categoría de TMAE de Intervención de manera interina y posterior bolsín de esta categoría, las cuales se transcriben como anexo.

Segundo.- Abrir el proceso para cubrir una plaza de personal funcionario en la categoría de TMAE de Intervención de manera interina y posterior bolsín de esta categoría 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 2019

El alcalde presidente

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE MANERA INTERINA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INTERVENCIÓN, Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada al año 2019, establece en su art. 19.Dos que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

No obstante, la Ley 6/2018 exceptúa de esta limitación a determinados sectores. Así permite una tasa de reposición del 100 % en su art. 19.U. 3.D) para aquellas "administraciones públicas respecto del 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 en el apartado E) "administraciones públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos". Por lo tanto, la Ley está considerando estos sectores como prioritarios, puesto que permite dicha tasa de reposición del 100 % en relación con otros sectores en que la tasa de reposición es menor.

Pero además la misma Ley presupuestaria, en su art. 19.Seis, califica expresamente de sectores prioritarios aquellos sectores y colectivos recogidos en el art. 19.U. 3 y 5, en el cual tiene cabida esta plaza de TMAE de Intervención y por lo cual estaremos ante un supuesto de excepcionalidad que permite la ley.

Actualmente existe en la plantilla del Ayuntamiento de Inca una plaza vacante de técnico medio de Administración de especial de Intervención, ya que, una vez realizado el proceso selectivo para su cobertura, la persona propuesta para su nombramiento ha renunciado a ella, y no habiendo más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo este ha quedado desierto.

La necesidad para cubrir este plaza se consideró necesaria para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales proceder de forma urgente e inaplazable a su cobertura, especialmente ante la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local.

Por este motivo, y visto que actualmente el Ayuntamiento de Inca no cuenta con ninguna bolsa de TMAE de Intervención, se considera necesario realizar el referido proceso selectivo para poder cubrir interinamente esta vacante de manera urgente e inmediata; este supuesto se encuentra dentro de la excepción que recoge el art. 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

**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, así como las situaciones previstas en el art. 10 del TREBEP.

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.

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 nombrado/a 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, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública a los Nacionales de los Otros Estados Miembros de la Unión Europea. Los extranjeros residentes en España podrán participar en las plazas de personal laboral en conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 8/2000, de 2 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a 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 al extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial.
- d. No sufrir dolencia 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 encontrarse 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 a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que 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 tendrá que 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 se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 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 tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net indicando en el asunto "RH2019/00022. TMAE de Intervención. Justificando instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

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

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

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran realizar la prueba de catalán tendrán que presentar la documentación a la que se hace referencia en estas bases.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como sobre los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

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 enmendados los errores.

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

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

Los errores de hecho podrán enmendarse 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 del inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar 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 forma siguiente:

Presidente: Sr. Antoni Cànaves Reynés, interventor del Ayuntamiento de Inca.
Suplente: Sr. Carlos Mena Ribas, letrado asesor del Ayuntamiento de Inca.
Titular: Sr. Guillermo 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: Sra. Francisca Adrover Cànaves, secretaria del Ayuntamiento de Pollença.
Titular: Sr. Alberto Valicourt Genzor, interventor del Ayuntamiento de Pollença.
Suplente: Llorenç Pol Jaume, técnico de Administración general del Ayuntamiento de Inca.
Secretaría: Sra. María del Pilar Tárraga López 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 que no se haya 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.

- 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 Antònia Ros Mulet, técnica de Administración general interina del Ayuntamiento de Inca.

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

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

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS 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 tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, sin exceder de veinte (20) días naturales.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba de 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

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando/a tiene que:

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

ÁREA 2

El examinando/a ha de:

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

ÁREA 3

El examinando/a ha de:

- 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 esta prueba es de 60 minutos

SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA TIPO TEST

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo 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 este ejercicio será de 60 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 este se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Estas se escogerán según el orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

TERCER EJERCICIO. EJERCICIO PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico, que podrá tener uno o varios apartados, relativos a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, a partir del temario que figura en el anexo I.

El tiempo para resolver este 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 las personas opositoras los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

- Primer ejercicio, prueba de conocimientos de catalán:

Este ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que obtengan la calificación de no apto.

- Segundo ejercicio, prueba tipo test:

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

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente 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 hará garantizando el anonimato.

- Tercer ejercicio, caso práctico:

Este ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificando hasta un máximo de 20 puntos y serán eliminados los opositores que no logren un mínimo de 10 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en este ejercicio será de 0 a 20 puntos.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad y el orden de ideas, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados, la facilidad de redacción y la calidad de la expresión escrita.



Se valorarán la claridad y el orden de ideas. Asimismo el tribunal acuerda que cada miembro del tribunal leerá y corregirá todos el ejercicios para realizar una valoración individual inicial, que se pondrá en común para dar una calificación, que será de 0 a 20 puntos, única y conjunta, por acuerdo de todos sus miembros.

La calificación del ejercicio se hará 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.

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.

CALENDARIO

Este proceso selectivo se iniciará dentro del primer semestre del año 2019.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, cuyo número no podrá ultrapasar 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 reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, tendrá que 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. Estas personas aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa 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, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de las personas integrantes de la bolsa, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga 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 se tiene que incorporar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:



- a. Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- b. Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra Administración pública.
- c. 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.
- d. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- e. Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad mantendrán su lugar dentro del orden de prelación, pero quedarán en la situación de no disponibles y estarán obligadas a comunicar y a justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzca

Si la persona aspirante a la cual 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 el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y presentar los documentos originales que acrediten los méritos que haya presentado y se hayan valorado, para realizar su comprobación y compulsa.

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 ella, con excepción de 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, cese en su 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 la bolsa, siempre y cuando en aquellos momentos esta sea vigente.

Esta bolsa será vigente hasta la creación de una nueva bolsa de TMAE de Intervención.

DECIMOPRIMERA. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Son causa de exclusión de la bolsa las circunstancias siguientes:

- a. El hecho de no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- b. Despido laboral por causas disciplinarias.
- c. Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino/a.
- d. El hecho de 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 de la persona aspirante, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o en 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, con expediente previo contradictorio.

DECIMOSEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación:



- a. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- b. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- c. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en adelante, LFPCAIB).
- d. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- e. El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- f. El resto de normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases.

ANEXO I

PROGRAM

1. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de 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 económico-financieros: 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 fondo. 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 anejas 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. Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.
13. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.
14. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.
15. El control externo de la actividad económico-financiera 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.
16. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
17. 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.
18. La gestión, la inspección y la 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.
19. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
20. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
21. 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.
22. 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.
23. 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 por las entidades locales.
24. 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.
25. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de constreñimiento. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de constreñimiento: embargo de bienes, alienación y aplicación, e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.
26. El impuesto sobre el valor añadido. Hecho imponible, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, repercusión del impuesto y tipos impositivos. Deducciones. Regla de prorata.





27. 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.
28. 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.
29. Matemáticas financieras: capitalización y descuento, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.
30. 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.
31. 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.
32. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Las fundaciones: régimen jurídico.
33. 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.
34. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
35. 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.
36. 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.
37. 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-financiero. Extinción. Subcontratación.
38. 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 en las Entidades Locales.
39. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
40. 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 en, teléfono.....,

EXPONGO:

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

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

III. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

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

Inca, de de 2018

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

