



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

2068***Convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir, con personal funcionario de carrera, 1 plaza de TAE superior economista***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de marzo de 2022, se aprueba la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir, con personal funcionario de carrera, 1 plaza de TAE superior economista del Ayuntamiento de Santanyí, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022 (Boib núm. 33, de 5 de marzo de 2022), por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, 1 PLAZA DE TAE SUPERIOR ECONOMISTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Esta convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, con personal funcionario de carrera, 1 plaza de TAE superior economista, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022 (Boib núm. 33, de 5 de marzo de 2022), por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo

Denominación: TAE Superior economista

Grupo: A1

Categoría: técnico/a superior

Régimen jurídico: Personal funcionario de carrera

También se formará una bolsa de trabajo a efectos de cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears, por eso las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por el orden de puntuación.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se debe ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado o licenciatura en Economía o Administración y dirección de empresas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si procede, su homologación.



Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) Antes de firmar la toma de posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.

h) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de éstos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo II), se presentarán en el Registro General de la Corporación y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, previamente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlos, y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria que se opta.

d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo





de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar su información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas deben solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria antes de su nombramiento.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y email que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de subsanación a las personas excluidas de diez días hábiles, indicando que, si no se realiza la subsanación, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado su exclusión.

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

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez publicadas las bases en los boletines oficiales indicados, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente deban publicarse en los correspondientes boletines oficiales.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

2. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, lo que tendrán que notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

De igual modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en las que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y colaboración que les sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.
5. Corresponde al Tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también lo que corresponda en los casos no previstos.
6. La indemnización por asistencia al Tribunal se regirá por la normativa autonómica vigente.
7. Cuando, en ausencia del presidente o presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado o designada como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por éste orden.
8. En la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a titular - Presidente/a suplente
- Tres vocales titulares - Tres vocales suplentes
- Secretario/a titular - Secretario/a suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. La selección constará de las siguientes fases:

A- FASE DE OPOSICIÓN *Puntuación total: 75 puntos*

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de tres ejercicios: Un tipo test, uno a desarrollar y uno práctico. Las personas aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 75% de la puntuación final.

Primer ejercicio de carácter teórico

Puntuación máxima: 25 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de un total de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre el temario general expuesto en el anexo I de estas bases.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,50 puntos. Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán. Las preguntas erróneamente contestadas se penalizarán con 0,15 puntos. El ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 12,5 puntos.

Tiempo máximo: 60 minutos.

Segundo ejercicio a desarrollar

Puntuación máxima: 25 puntos

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, 2 temas del temario específico. Los temas se elegirán al azar por el sistema de bolas. Se sacará una bola que determinará un tema correspondiente al temario de la parte 1 a la parte 3 del temario específico, y la otra bola determinará el segundo, de entre los temas de las partes 4 a la 6 del temario específico.

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos para superar este ejercicio. Cada pregunta se calificará de 0 a 10. Se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.



Tercer ejercicio de carácter práctico

Puntuación máxima: 25 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres opciones distintas, designado por el tribunal mediante el sistema al azar. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en el temario específico que figura en el anexo I de estas bases y que, en todo caso, deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as no podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 12,5 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, indicando la puntuación total obtenida.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición para presentar alegaciones o la revisión del examen correspondiente.

El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para resolver las alegaciones presentadas.

B- FASE DE CONCURSO *Puntuación total: 25 puntos*

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos, que el Tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

1) Experiencia profesional *Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos*

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja, así como el puesto de trabajo ocupado.

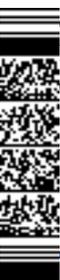
No se valorarán los servicios prestados por la administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares .

Puntuación: 0,3 puntos por mes completo y, en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar:

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el puesto ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,1 puntos por mes completo y, en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días



2) Formación profesional *La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos*

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1) Titulaciones académicas *Puntuación máxima de este subapartado 5 puntos.*

1. Por cada doctorado: *3 puntos.*
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura (excepto la titulación determinada como requisito): *2 puntos.*
3. Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos de los que consten, a razón de *0,0025 puntos por hora.*

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/ao estudios de máster, en los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente.

En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

2.2) Cursos de formación *Puntuación máxima de este subapartado 3 puntos.*

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

La hora de impartición se valora con: *0,005 puntos*

La hora de aprovechamiento se valora con: *0,003 puntos*

La hora de asistencia se valora con: *0,0015 puntos*

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia

3) Conocimientos de catalán *La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.*

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el mayor nivel acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C1 y en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: *1,00 puntos.*
- Certificado C2 o equivalente: *1,50 puntos.*
- Certificado LA o equivalente: *0,50 puntos.*

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma y, una vez el Tribunal Calificador en un plazo máximo de siete días hábiles haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y TOMA DE POSESIÓN

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (75%) y en la fase de concurso (25%).

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio, tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio y cuarto, mejor puntuación en el concurso de méritos. De persistir el empate, éste se solucionará por sorteo en acto público.

Se establece un período de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente de la publicación de los resultados provisionales en la página web de este Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía se acordará el nombramiento de la persona candidata con mayor puntuación obtenida, formalizándose la correspondiente toma de posesión. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para eventuales nombramientos temporales como funcionario interino.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en una administración pública, ya sea realizando sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe llamar para ofrecerles el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición en la bolsa.

A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse.

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente de la comunicación, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta su conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente en los diez días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente de la comunicación:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra administración pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles, desde el día siguiente al que se produzca y con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en plazo determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa tendrá una vigencia de tres años.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su nombramiento, deberán exhibir en el plazo establecido a partir de la llamada, si no los han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

Además de lo anterior, deberán de presentar en el plazo establecido, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

- c) Declaración jurada de no estar sometido/a a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y de que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santanyí, 17 de marzo de 2022

La alcaldesa
Maria C. Pons Monserrat



ANEXO I
TEMARIO GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y libertades públicas, Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los estatutos de autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 3: Los Tratados internacionales en la Constitución española. Especial referencia al Derecho comunitario europeo, sus fuentes y relaciones con el Ordenamiento Jurídico español.

Tema 4: Las fuentes del Derecho en general y, en especial, en el sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 5: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo

Tema 7: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia: notificación y publicación. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: La iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.

Tema 9: Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 10: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio

Tema 11: Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: Identificación y firma de los interesados en el Procedimiento Administrativo. Derecho de las personas a las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

Tema 12: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13: Contratación administrativa: concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Las prerrogativas de la administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de contratos administrativos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 14: La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiadora. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas

Tema 15: La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. La reserva de servicios en favor de las entidades locales

Tema 17: La gestión directa de los servicios públicos. Gestión indirecta de servicios públicos. La concesión de servicios públicos: concepto y naturaleza. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios.

Extinción de la concesión

Tema 18: El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las administraciones públicas. El inventario en la Administración local.

Tema 19: El régimen local. La Administración Local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 20: Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 21: El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y autonómica. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.

Tema 22: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable

Tema 23: El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Acceso al empleo público. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas.

Tema 24: Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y retribuciones. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 25: El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 26: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 27: La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 28: Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad en el empleo público. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares

Tema 29: La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales. Gobierno abierto. Códigos de buen gobierno.

TEMARIO ESPECÍFICO

PARTE 1: DERECHO UNIÓN EUROPEA Y DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 30: La Unión Europea: Instituciones y organismos de la Unión Europea, composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria. Derecho de la Unión Europea: Tratados y derecho derivado, especial referencia a las normas contables y de hacienda pública.

Tema 31: El Comité de las Regiones. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español

Tema 32: La política económica regional. El Fondo europeo de desarrollo regional (FEDER). Otros fondos de financiación con incidencia en el ámbito local.



Tema 33: El sector público instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas

Tema 34: Los consorcios: régimen de creación, funcionamiento, personal y extinción.

Tema 35: La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

PARTE 2. CONTRATACIÓN PÚBLICA Y URBANISMO

Tema 36: Contratación administrativa (I). Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, administraciones públicas y poderes y adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos y contratos sujetos a regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. La clasificación. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 37: Contratación administrativa (II). El expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. La parte financiera del expediente de contratación. El precio. El valor estimado. Especialidades del expediente de contratación en el contrato de obras: el proyecto

Tema 38: Contratación administrativa (III). La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La publicidad de las licitaciones: Publicidad en el BOE y DOUE, la Plataforma de Contratación y el perfil del contratante. La adjudicación y formalización del contrato. La racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, las centrales de contratación.

Tema 39: Contratación administrativa (IV). Los efectos del contrato. El pago del precio: el procedimiento para el reconocimiento de obligaciones en la contratación de las administraciones públicas. Especialidades del contrato de obras, suministros y servicios. Breve referencia a los contratos privados de la administración

Tema 40: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. Decreto ley 2/2014, de 21 de noviembre, de Medidas urgentes para aplicar en las Islas Baleares la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local.

Tema 41: La Ley del Suelo: derechos y deberes de los ciudadanos, bases del régimen del suelo y función social de la propiedad. El Patrimonio público municipal del suelo. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales en materia urbanística. La Ley de urbanismo de las Islas Baleares: principios generales.

Tema 42: Instrumentos de planeamiento urbanístico general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes

Tema 43: Ejecución del planeamiento. Los distintos sistemas de actuación urbanística. Las cuotas de urbanización. Diferencia entre las cuotas de urbanización y las contribuciones especiales

PARTE 3. FUNCIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Tema 44: Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Las leyes de presupuestos generales del Estado del siglo XXI y la contratación de nuevo personal en las administraciones locales y entidades vinculadas.

Tema 45: Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: deslinde de las funciones necesarias y los puestos reservados.

Tema 46: De la administración pública a la gestión pública. Las nuevas orientaciones de la gestión pública.

Tema 47: Gestión del conocimiento en las administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

Tema 48 La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación en los gobiernos locales.

Tema 49: La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. Establecimiento y medición de objetivos e indicadores.



PARTE 4. HACIENDA PÚBLICA. TRIBUTOS. SUBVENCIONES. TESORERÍA.

Tema 50: El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la ciencia del derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas

Tema 51: Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público

Tema 52: Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 53: La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria

Tema 54: La gestión tributaria: deslinde y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. Especialidades en la administración local.

Tema 55: 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

Tema 56: La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Especialidades en la administración local. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 57: Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares

Tema 58: La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. Especialidades en la administración local.

Tema 59: Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento Sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones

Tema 60: La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria a nivel estatal y autonómico. Procedimientos especiales de chequeo. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 61: El impuesto de sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto. El impuesto de sociedades en las entidades y empresas dependientes de la administración local.

Tema 62: El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipo de gravamen. La regla de la prorata. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 63: Particularidades del Impuesto sobre el Valor Añadido en la administración pública local. Operaciones no sujetas y operaciones exentas. Transmisiones inmobiliarias. Operaciones urbanísticas. Relación de la administración local con sus entes instrumentales.

Tema 64: Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. 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

Tema 65: 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.

Tema 66: 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

Tema 67: El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 68: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 69: La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas en las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 70: Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. El control financiero de subvenciones ayudas públicas. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Tema 71: La Ley 38/2003 General de Subvenciones: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.

Tema 72: La gestión de subvenciones. Justificación. Reintegro e infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional.

Tema 73: El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. El principio de prudencia financiera. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 74: La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: caja y cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El período medio de pago.

Tema 75: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondo. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

PARTE 5. PRESUPUESTO, ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

Tema 76: El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 77: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria

Tema 78: Anexos y documentación complementaria para la aprobación del presupuesto general municipal. Consolidación del presupuesto.

Tema 79: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: deslinde, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 80: 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 gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 81: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. Destino del remanente de tesorería.

Tema 82: La contabilidad nacional y el sector público. Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea: aspectos generales. Cuentas de flujos y sectores: Saldos y agregados. El sector administraciones públicas. Las relaciones entre la contabilidad pública y la contabilidad nacional: criterios de ajuste contemplados en el Manual sobre el déficit y la deuda pública de Eurostat y en el Manual del cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las administraciones locales por la IGAE.

Tema 83: 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. Perímetro de consolidación. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales. Reglamento de desarrollo de la ley de Estabilidad Financiera Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales. La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

PARTE 6. CONTABILIDAD Y CONTROL

Tema 84: Las normas internacionales aplicables a la contabilidad del sector público (NIC-SP), elaboradas por la Federación Internacional de Contables (IFAC), a través del IPSASB: marco jurídico y normativo.

Tema 85: El derecho de la contabilidad pública. El Plan general de contabilidad pública. La contabilidad de la administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas.

Tema 86: La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales: modelo normal. La Orden HAP / 1489/2013 por la que se aprueban las normas de formulación de las cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público

Tema 87: Plan general de contabilidad pública adaptado a la administración local. Marco conceptual de la contabilidad pública. Normas de reconocimiento y valoración. Cuentas anuales: balance, cuenta del resultado económico patrimonial, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, estado de liquidación del presupuesto y memoria. Definiciones y relaciones contables. Conciliación contable y presupuestaria.

Tema 88: La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno ya otras administraciones públicas.

Tema 89: Concepto de control interno, y su aplicabilidad en el sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 90: El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: Fiscalización limitada previa y fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 91: El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 92: Los controles financiero de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Las Normas técnicas de auditoría generales del ICAC: Marco jurídico y normativo. Las Normas técnicas de la IGAE.

Tema 93: 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. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: INTOSAI, marco jurídico y normativo.

Tema 94: El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable. La Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares.

Tema 95: La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcance contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable

Tema 96: Concepto de la contabilidad en las sociedades de capital. Las cuentas anuales. Las normas internacionales de contabilidad. El Plan general de contabilidad en España. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

Tema 97: Las cuentas anuales en las sociedades de capital: documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto

Tema 98: Análisis de los estados financieros: Análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión

Tema 99: Integración y consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. Sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales.

Tema 100: Contabilidad analítica. Esquema contable de la formación de costes. Principios generales sobre Contabilidad Analítica de las administraciones públicas de la IGAE. Indicadores de gestión en el ámbito del sector público.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____

(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas en _____

(BOIB –fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de fin del plazo señalado para la presentación de esta solicitud. Que he satisfecho los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO III RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del **proceso selectivo de:** _____

(Nombre de la convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/39/1107613>



SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ