



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

10530

Departamento de Personal. Negociado de Selección y Provisión. Convocatoria para la cobertura de 9 plazas de TAE superior economista por el sistema de concurso oposición, por el turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2020 y 2022

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, p.d. Decreto de alcaldía núm. 19.705 de 30 de octubre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar pruebas selectivas por el sistema de concurso oposición, por el turno libre, para cubrir 9 plazas de TAE SUPERIOR ECONOMISTA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior, especialidad economista, grupo A, subgrupo A1, dotadas presupuestariamente, de ellas 5 plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2020 (BOIB núm. 200, de 26 de noviembre de 2020) y 4 plazas correspondientes en la Oferta Pública de Empleo del año 2022 (BOIB núm. 171, de 31 de diciembre de 2022).

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

CUARTO.- Las instancias se tendrán que dirigir al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que fueron publicadas en el BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR 9 PLAZAS VACANTES DE TAE SUPERIOR ECONOMISTA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE LOS AÑOS 2020 Y 2022, POR EL TURNO LIBRE

PRIMERA.- OBJETO Y NORMAS GENERALES

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición para la cobertura de 9 plazas de TAE SUPERIOR ECONOMISTA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior, especialidad economista, grupo A, subgrupo A1, dotadas presupuestariamente, correspondientes a las ofertas públicas de empleo del año 2020 (BOIB núm. 200, de 26 de noviembre de 2020) y de 2022 (BOIB núm. 171, de 31 de diciembre de 2022), con la siguiente distribución:

- 5 plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2020.
- 4 plazas correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2022.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.

El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que " la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears: "A las ofertas de empleo público de las administraciones públicas de las Illes Balears, debe adjuntarse una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

1. Estar en posesión del título de grado o licenciatura en Economía o Administración y dirección de empresas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.
2. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tendrán que inscribirse en el Portal del Opositor del Ayuntamiento de Palma y una vez obtenido el pdf de la inscripción, la hoja de autobaremación y el del pago de la tasa, los tendrán que presentar por el registro electrónico del Ayuntamiento de Palma. Una vez finalizado el proceso electrónico se podrá obtener un acuse de presentación.

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias dentro del proceso de inscripción recogido en el párrafo anterior.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales**, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Dado que la hoja de inscripción obtenida en el Portal del Opositor del Ayuntamiento de Palma contiene una declaración jurada del aspirante de cumplimiento de todos los requisitos exigidos para acceder a la plaza de TAE superior economista, no se requiere en el momento de inscripción la documentación acreditativa, que será requerida a los aspirantes propuestos por el Tribunal previamente a la toma de posesión.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página web de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página web. La relación de personas excluidas se publicará en el BOIB.

Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación indicada en el BOIB. Si no se presentan enmiendas la lista será definitiva.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página web del Ayuntamiento de Palma, en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página web, en la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre.

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín del que se podrán nombrar por orden de puntuación final a las personas que figuren en el bolsín de personas candidatas que hayan superado todos los ejercicios o algunos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

SEXTA.- CALIFICACIONES: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases específicas.

SÉPTIMA.- CALENDARIO ORIENTATIVO DE LOS EJERCICIOS: El primer ejercicio se celebrará en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El tribunal fijará y publicará un calendario orientativo con las fechas de realización de los ejercicios.

OCTAVA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: Para cada convocatoria, el tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará a la de los respectivos



suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer de la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para realizar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

NOVENA.- PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

NOVENA.- 1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final. Constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en responder, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta. Las preguntas versan sobre el contenido del temario completo de la oposición. Habrá 6 preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, porque detecte de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o para que éste se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten.

Habrán 2 modelos de prueba, y se elegirá uno al azar.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 7,5 puntos para superar este ejercicio. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta (0,25/3). Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, 8 preguntas teóricas del temario específico. No deben coincidir necesariamente con el enunciado de un tema.

Habrán 2 modelos de prueba, y se elegirá uno al azar.

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:

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, en un tiempo máximo de tres horas por cada uno. Se realizarán el mismo día con un tiempo de descanso.

El primer supuesto estará relacionado con las siguientes materias:

- Presupuestos
- Reglas fiscales
- Endeudamiento

El segundo supuesto estará relacionado con las siguientes materias:

- Contabilidad pública
- Control interno

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos. Cada supuesto se valorará con un máximo de 20 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 7 puntos en cada supuesto, y una calificación mínima conjunta de 20 puntos para superar este ejercicio.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

Se podrá disponer de textos legales originales, así como impresos o fotocopiados. No se permitirán los textos comentados. Se permiten textos normativos consolidados. Los textos pueden estar subrayados pero no con apuntes o escritos adicionales. Se permitirá el uso de máquinas calculadoras no programables y útiles de escribir, así como de los planes de cuentas.

NOVENA.- 2.- FASE DE CONCURSO:

1.- Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados: Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

2.- Acreditación de méritos: Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquéllos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán remitir a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se realizará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra forma en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. De lo contrario serán destruidos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

3.- Experiencia profesional.

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Llei70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima será de 6 puntos.

4.- Cursos de formación.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza 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 la Escuela Municipal 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, así como la formación organizada e impartida por los Colegios Profesionales. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración, y deben haberse realizado a partir del 1 de enero de 2013. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la

impartición de asignaturas en la Universidad, ni aquellos presentados como requisito de acceso a la plaza convocada.

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

Formación que se valorará en cualquier especialidad.

Se valoran para cualquier especialidad las siguientes acciones formativas:

- Cursos del área jurídico-administrativa.
- Cursos de igualdad de género.
- Cursos de informática.
- Cursos de calidad, habilidades, competencias profesionales y mandos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.

Los cursos pueden tener cualquier duración, y deben haberse realizado a partir del 1 de enero de 2013. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Esta formación se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,004 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,0018 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima será de 3 puntos.

5.- Titulaciones académicas.

1. Estudios que se valoran.

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del nivel académico superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1. Estudios de grado

Por la posesión de titulación académica diferente y adicional de la acreditada con la solicitud como cumplimiento del requisito para poder tomar parte en las pruebas convocadas:

2.1.1. Grado en Derecho, en Economía o en Administración y dirección de empresas o equivalente: 4 puntos.

2.1.2. Título de segundo ciclo en alguna de las titulaciones anteriores (las titulaciones de sólo segundo ciclo y los títulos declarados equivalentes en general en el título universitario de licenciado se valoran como un segundo ciclo): 2 puntos

2.1.3. Título de primer ciclo en alguna de las titulaciones anteriores (sólo se valoran los adicionales a los grados acreditados y no los que sean

necesarios para obtenerlos): 1,5 puntos

2.2. Estudios de Postgrado

2.2.1. Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.2.2. Por cada título de máster universitario oficial: los títulos de másteres universitarios oficiales (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos por cada título.

2.2.3. Títulos propios de posgrado se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto por cada título.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficial, ó 0,015 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster habilitante para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser requisito.

La puntuación máxima es de 6 puntos.

6.- Conocimiento de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA se puede acumular en el C1 o en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima será de 2 puntos.

7.- Ejercicios por oposición superados.

Por cada ejercicio obligatorio superado por el acceso a la misma especialidad, dentro de los últimos 12 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos.

La puntuación máxima será de 1 punto.

Total puntuación fase de concurso: 23 puntos.

La fase de concurso supondrá un 30% de la puntuación final.

DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios Virtual de la Corporación, y en la página web, la relación de personas que lo hayan superado, la cual incluirá nombre y apellidos, y cuatro dígitos aleatorios del DNI y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación. Dicha relación será la determinante para la petición y adjudicación de destinos, con excepción del personal interino, quien tendrá preferencia para cubrir la plaza que ocupaba en caso de que ésta fuera vacante. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, debiendo limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesario para posibilitar el acceso al lugar de la persona discapacitada.

En la lista de aprobados con plaza, el tribunal debe incluir diligencia donde haga constar la fecha de su publicación y especifique que esta fecha inicia el plazo para la presentación de documentos.

Una vez publicada la lista de aprobados con plaza, las personas aspirantes que figuren, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, tendrán que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:



- a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. Copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indique en la convocatoria específica. Los conocimientos de lengua catalana deben acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- d. Certificado médico emitido en impreso oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes, expedido por médico de familia.
- e. Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f. Declaración jurada de que no está sometido a ninguna causa de incapacidad específica con arreglo a la normativa vigente.
- g. Antes de tomar posesión del puesto, la persona interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días a contar a partir del día de la toma de posesión, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

No se pueden nombrar a las personas aspirantes que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor. Tampoco se nombrarán aquellos que carezcan de alguno de los requisitos. Tampoco se nombrará aquéllos que sean declarados no aptos por carecer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes. En los tres casos todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será propuesto en su lugar la persona aspirante que siga por orden de puntuación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo tendrán que presentar certificación del ministerio u organismo del que dependen que acredite su condición de funcionario y de otras circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE PERSONAS ASPIRANTES PARA NOMBRAR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE INTERINOS

El presente procedimiento selectivo generará una bolsa de la que se podrán nombrar personal funcionario interino perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, especialidad economista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

Tienen que integrar esta bolsa las personas aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio obligatorio de la fase de oposición. El orden de prelación de los aspirantes debe determinarse de acuerdo con el número de ejercicios que han aprobado y, en cuanto a estos ejercicios, con la suma acumulada de la puntuación obtenida en los ejercicios aprobados.

ANEXO TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y libertades públicas, derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.

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.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 4. El derecho de la Unión Europea: tratados y derecho derivado. 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. 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 6. 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 7. 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. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El consejo abierto.

Tema 8. Las competencias municipales. 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. El Decreto ley 2/2014, de 21 de noviembre, de medidas urgentes a aplicar en las Illes Balears. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local.

Tema 9. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma: organización del gobierno municipal. El Consejo de Capitalidad.

Tema 10. 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 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los requisitos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y el personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. La reserva de servicios a favor de las entidades locales.

Tema 13. 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 14. 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 15. 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 16. La 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. La Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares. Medidas por la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Tema 17. 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.

Tema 18. El sector público instrumental de las entidades locales. Los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles: régimen de creación, funcionamiento, personal, contratación y extinción. Los consorcios: régimen de creación, funcionamiento, personal, contratación y extinción.

Tema 19. La importancia de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

TEMARIO ESPECÍFICO

PARTE 1. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 20. 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. Abstención y recusación. Las relaciones interadministrativas.

Tema 21. Los convenios: Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido y trámites preceptivos. Extinción. Resolución y efectos. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 22. El funcionamiento electrónico del sector público de acuerdo con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y el Real decreto 203/2021, de 30 de marzo de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 23. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación y plazos.

Tema 24. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos y eficacia: notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La convalidación.

Tema 25. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: 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. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 26. Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. La revisión de oficio.

Tema 27. 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.

PARTE 2. CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES

Tema 28. Contratación administrativa (I). Normativa de aplicación. Estructura de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y actos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados. Contratos de otros entes del sector público.

Tema 29. Contratación administrativa (II). Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Perfección y forma del contrato. Supuestos de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 30. Contratación administrativa (III). El expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas. Procedimiento de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Las fases de ejecución presupuestaria en el expediente de contratación en las entidades locales. El pago del precio. El reajuste de anualidades.

Tema 31. Contratación administrativa (IV). Órganos competentes en materia de contratación. Remisión de información al Tribunal de Cuentas. Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. La actividad subvencional de las administraciones públicas. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. El Plan Estratégico de Subvenciones.

Tema 33. La Ley 38/2003 general de subvenciones y su reglamento (Real decreto 887/2006, de 21 de julio) de desarrollo (I): procedimientos de concesión, gestión y justificación de las subvenciones. Las fases de ejecución presupuestaria en el expediente de subvenciones a las entidades locales.

Tema 34. La Ley 38/2003 general de subvenciones y su reglamento (Real decreto 887/2006, de 21 de julio) de desarrollo (II): procedimientos de reintegro y control financiero de las subvenciones.

PARTE 3. FUNCIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN PÚBLICA

Tema 35. 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. Límites de las leyes de presupuestos generales del Estado a la incorporación de personal de nuevo ingreso en las entidades locales y en sus entidades vinculadas

Tema 36. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de

trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas.

Tema 37. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Especial referencia a la carrera administrativa ya las retribuciones. 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 38. El 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 39. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación en los gobiernos locales.

Tema 40. 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 Y TESORERÍA

Tema 41. El derecho financiero: concepto y contenido. 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 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones inter gubernamentales.

Tema 43. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios. La deuda tributaria. Elementos de cuantificación.

Tema 44. La gestión tributaria: deslinde y ámbito. Los procedimientos de gestión tributaria. 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 45. 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 46. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Órganos de recaudación. Especialidades en la administración local. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 47. La revisión en vía administrativa de los actos de aplicación de los tributos. Procedimientos especiales de revisión. 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 gran población.

Tema 48. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Particularidades del Impuesto sobre el Valor Añadido en la administración local. Operaciones no sujetas y operaciones exentas. Transmisiones inmobiliarias. Operaciones urbanísticas. El IVA en las relaciones de la entidad local con sus entes instrumentales.

Tema 49. 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 50. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 51. El impuesto sobre actividades económicas (IAE). 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 (ICIO).

Tema 52. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM). El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).

Tema 53. Tasas y precios públicos. Concepto, establecimiento y principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 54. 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 55. Las operaciones de crédito en las entidades locales. Clases. Naturaleza jurídica de los contratos y tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos. El principio de prudencia financiera. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 56. 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. Los informes de morosidad.

Tema 57. La planificación financiera. El Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. La conciliación bancaria.

PARTE 5. PRESUPUESTO, ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Tema 58. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 59. 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 60. 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 61. Anexos y documentación complementaria para la aprobación del presupuesto general municipal. Consolidación del presupuesto.

Tema 62. 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 63. 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 64. 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 65. La contabilidad nacional y el sector público. Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea: Aspectos generales. El sector administraciones públicas. Las relaciones entre la contabilidad pública y la contabilidad nacional: criterios de ajuste previstos 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 66. 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. El perímetro de consolidación. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Reglamento de desarrollo de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las entidades locales.

PARTE 6. CONTABILIDAD

Tema 67. 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.

Tema 68. 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.

Tema 69. La aprobación de la cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a

suministrar al Pleno, órganos de gestión, órganos de control interno y otras administraciones públicas.

Tema 70. La Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local. Entidades del grupo, multigrupo, y asociadas. Obligación de consolidar y excepciones. Métodos y procedimientos de consolidación. Las cuentas anuales consolidadas.

Tema 71. La contabilidad de las sociedades de capital. Las normas internacionales de contabilidad. El Plan General de Contabilidad en España. Los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración.

Tema 72. Las cuentas anuales de las sociedades de capital: estados contables que los integran. Formulación y aprobación de las cuentas.

Tema 73. Análisis de los estados financieros: análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.

Tema 74. 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.

Tema 75. El Real decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de contabilidad a las entidades sin ánimo de lucro: ámbito de aplicación, cuentas anuales y plan de actuación.

PARTE 7. CONTROL INTER Y EXTERNO

Tema 76. 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. El 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.

Tema 77. La función interventora. Fases, contenido y procedimiento. Fiscalización limitada previa y fiscalización previa plena. La objeción, la discrepancia y su resolución. La omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 78. El control financiero. Concepto, regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. El control financiero permanente. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción.

Tema 79. Los controles financiero de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 80. Las normas de auditoría del sector público. Las Normas técnicas de la IGAE.

Tema 81. 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. La Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares: función fiscalizadora y ámbito de actuación.

Tema 82. La remisión de información económico-financiera al ministerio competente en materia de hacienda por parte de las entidades locales. La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se despliegan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Obligaciones periódicas y no periódicas. Otros agentes de control: la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal (AIReF). El órgano de tutela financiera.

Tema 83. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: descubierto contable, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

PARTE 8. DERECHO MERCANTIL Y DERECHO URBANÍSTICO

Tema 84. El derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actas de comercio. La Empresa mercantil. Naturaleza jurídica. El empresario individual. Capacidad de obrar mercantil. La contabilidad mercantil. Libros obligatorios y requisitos de éstos.

Tema 85. Sociedades de capital. Escritura y registro La nulidad de la sociedad. Las aportaciones sociales. Participaciones sociales y acciones. Los administradores: deberes y responsabilidad. Modificación de los estatutos sociales. Aumento y reducción de capital. Uniones temporales de empresas. Agrupaciones de interés económico.

Tema 86. El proceso extintivo de las sociedades mercantiles. Régimen de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Transformación. Fusión. Escisión. Cesión global de activo y pasivo. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división.

Tema 87. Las fundaciones: régimen jurídico. Especial referencia a las fundaciones públicas: creación, régimen de funcionamiento y



extinción.

Tema 88. El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. Efectos sobre los acreedores, créditos y contratos. La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de finiquito. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos.

Tema 89. El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y rehabilitación urbana: 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 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: principios generales.

Tema 90. 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 91. Ejecución del planeamiento urbanístico. Los distintos sistemas de actuación urbanística. Las cuotas de urbanización. Diferencia entre las cuotas de urbanización y las contribuciones especiales.

Tema 92. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiadora. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Llei39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (*31 de octubre de 2023*)

La jefa del Departamento de Personal

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

