



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

1690

Bases reguladoras del proceso de selección mediante sistema de concurso-oposición para la cobertura con carácter de interinidad de la plaza de Interventor/a del Ayuntamiento de Calvià

1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal, mediante el sistema de concurso oposición libre, para la cobertura con carácter interino de la plaza de Intervención, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas de las Illes Balears para proveer interinamente el puesto de trabajo, reservado a funcionarios/as con habilitación nacional de la subescala de Intervención, categoría superior del Ayuntamiento de Calvià. La provisión de este puesto resulta necesaria y urgente, puesto que no ha sido posible su provisión por funcionario de habilitación nacional de acuerdo con los procedimientos de los artículos 49 a 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo integrarán de forma automática una bolsa de trabajo, y respetando el orden de puntuación final en el proceso de selección, de forma que puedan ser llamadas para sucesivos nombramientos interinos para cubrir las necesidades de personal de la plaza objeto del presente proceso. Una vez constituida la mencionada bolsa, los nombramientos temporales que se tengan que formalizar se harán siguiendo las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo que se regulan en la base décima de esta convocatoria.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Illes Balears, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por la otra normativa que le sea aplicable.

2.- Convocatoria.

El proceso de selección se iniciará con la convocatoria, que será publicada, junto con las Bases, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. El inicio del plazo de presentación de instancias empezará el día siguiente a la publicación de las bases en el BOIB, y el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación.

3.- Características y funciones.

Denominación del puesto de trabajo: Interventor/a

Grupo de titulación: A1

Nivel de complemento de destino: 30

Funciones: La ocupación interina de esta plaza comporta la provisión del puesto de trabajo de Intervención con las funciones con carácter general, descritas en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

- Tener nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en el art. 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a la ocupación pública de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados, a los cuales les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el momento en que acabe el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de acuerdo con lo que prevé el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero acreditarán que están en posesión de la correspondiente homologación del



título. Este requisito no es aplicable a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, al ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana certificado correspondiente al nivel B2, de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas u órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o equivalente por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- Poseer las capacidades funcionales y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional y el desempeño de las tareas.
- No sufrir enfermedad o discapacidad física que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tiene que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separada o inhabilitada. En el caso de tener la nacionalidad de otro estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.
- No encontrarse sometida a ninguna de las causas de incompatibilidad y de incapacidad legalmente establecidas.
- Haber liquidado la tasa por importe de 22 €, según el grupo de titulación de la plaza, tal como está establecido en la Ordenanza reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Calvià. (No están sujetos a tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%). Esta tasa se puede abonar durante el proceso de inscripción mediante la pasarela de pago de la plataforma CONVOCA.

El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se entenderá que se tiene que producir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento. Si durante el desarrollo de las fases del proceso selectivo el tribunal considerara que existen razones suficientes para hacerlo, podrá pedir que las personas aspirantes acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del proceso, si procede.

5.- Presentación de solicitudes.

Según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la obligación general de la inscripción electrónica en los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Calvià, aprobada por el Pleno municipal en sesión de 28 de julio de 2022 y publicada en el BOIB n.º 103 de 6 de agosto de 2022, la inscripción se tiene que realizar por medios electrónicos a través de la plataforma "CONVOA" (<https://calvia.convoca.online/>).

Las publicaciones referentes al proceso de selección se harán en la misma plataforma CONVOCA.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

Para poder considerar realizada la inscripción, se tienen que realizar las acciones siguientes:

- Acceder a la plataforma CONVOCA a través de la URL <https://calvia.convoca.online/>
- Hacer la declaración responsable expresa y formal del hecho que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, de no haber sido inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado, por resolución disciplinaria firme, del servicio de ninguna administración pública y de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- Rellenar la hoja de autobaremación de los méritos que alega
- Adjuntar la documentación de los requisitos y los méritos
- Firmar la solicitud mediante certificado digital o Cl@ve permanente
- Realizar el pago de la tasa correspondiente

Según lo que establece la normativa vigente de protección de datos, los datos facilitados por las personas participantes, tanto en la declaración responsable como en la hoja de autobaremación serán tratados por el Ayuntamiento de Calvià, que actúa como responsable de este tratamiento, con la finalidad única de tramitar las solicitudes de participación en este proceso y para gestionar la bolsa de trabajo que se pueda constituir. Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, si procede, ante el Ayuntamiento de Calvià, mediante escrito en el Ayuntamiento de Calvià (C/ Julià Bujosa Sans, batle n.º 1. 07184 Calvià Vila), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos, o a través de la dirección electrónica dpd@calvia.com.



A la solicitud se adjuntarán copias de los documentos siguientes:

- Certificación acreditativa de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- Certificación acreditativa del nivel B2 de catalán.
- Acreditación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso. El tribunal calificador no podrá tener en cuenta otros méritos que los que se presenten y justifiquen en este trámite, acreditados hasta el último día de presentación de instancias. Habrá que aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, copia de contratos, certificados de empresa y certificados de servicios prestados en caso de experiencia en la administración pública.

Según el artículo 28.2 de la Ley 39/15 del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPAC), las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya estén en poder del Ayuntamiento de Calvià o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. El Ayuntamiento de Calvià podrá consultar u obtener estos documentos, salvo que la persona interesada se oponga, y así lo haga constar en la solicitud.

En caso de que sean documentos que la persona interesada ya haya aportado, según el segundo párrafo del apartado 3º del mismo artículo 28 LPAC, la persona interesada tendrá que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos, para que el Ayuntamiento de Calvià pueda obtenerlos electrónicamente. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Calvià no pudiera obtenerlos, podrá solicitar a la persona interesada que los vuelva a aportar.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono 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 de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6.- Admisión de personas aspirantes

En el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, tiene que dictar resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

Esta relación se publicará en la plataforma CONVOCA, el nombre de las personas aspirantes admitidas y excluidas con el número de identificación enmascarado y, si procede, de la causa de la no admisión.

En la misma resolución se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones, si procede, y se indicará la composición del tribunal calificador y se señalará día, hora y lugar de realización de las pruebas.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará, así mismo, en el lugar indicado para la lista provisional. Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

7.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se designará según lo que disponen el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, de procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, y estará constituido de la siguiente manera:

- Presidencia titular y suplente: funcionario/a de Administración Local con habilitación nacional.
- Dos vocales: un titular y suplente, funcionario/a de Administración Local con habilitación nacional; un segundo titular y suplente, funcionario/a de Administración Local con habilitación nacional o funcionarios/as de carrera de categoría A1.
- Secretaría: un titular y suplente, funcionario/a de Administración Local con habilitación nacional de funcionarios/arias de carrera de categoría A1.

Todas las personas miembros del tribunal tendrán que contar con titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.



El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente/a ni Secretario/a, y sus decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

Todas las personas miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluida la que asuma la Secretaría.

En caso de empate será dirimente el voto de la persona que ostente la Presidencia. Cuando, en ausencia del o la Presidente/a titular, tampoco sea posible la presencia de la persona designada como suplente, asumirá la Presidencia la persona vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Calvià tiene que nombrar las personas miembros del Tribunal y las suplentes. El Tribunal tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. La designación nominal de las personas miembros, que tiene que incluir la de las respectivas suplentes, se tiene que hacer por Decreto de Alcaldía y se tiene que publicar en la plataforma CONVOCA.

El Tribunal puede disponer la incorporación a sus tareas de personas asesoras o especialistas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

Las personas miembros del Tribunal tienen que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la plaza de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar a las personas miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para su correcto desarrollo.

8.- Proceso selectivo

Las personas aspirantes tendrán que comparecer a las diferentes pruebas provistas del DNI/NIE. La carencia de presentación de este documento determinará la exclusión automática de la persona aspirante del procedimiento selectivo. Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, la fecha y la hora señalada, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

El proceso selectivo se regirá por la modalidad de concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

A) Fase de oposición.

- Primer ejercicio: prueba conocimientos teóricos.
- Segundo ejercicio: prueba conocimientos prácticos.

B) Fase de concurso: Valoración de méritos.

A) Fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

Los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Se realizarán dos ejercicios, ambos el mismo día, con un descanso de 45 minutos entre uno y otro.

Los dos ejercicios serán obligatorios y solo se procederá a la corrección del segundo ejercicio (práctico) cuando se haya obtenido el mínimo de puntuación para superar el primer ejercicio (teórico).

1. Primer ejercicio. Conocimientos teóricos: De carácter obligatorio y eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito 40 preguntas tipo test, con cuatro opciones en cada una de las preguntas, de las cuales una será la opción correcta, relacionadas con el temario del Anexo I que se incluye en estas bases. La duración máxima de la prueba será de 60 minutos.

Cada respuesta acertada se valorará con 0,75 puntos.

Cada respuesta contestada de forma errónea se penalizará en un tercio de una respuesta acertada, por lo tanto, 0,25 puntos. La puntuación mínima para superar dicho ejercicio es de 15 puntos.



La superación de este primer ejercicio por parte de la persona aspirante, supondrá la corrección de su segundo ejercicio.

2. Segundo ejercicio. Conocimientos prácticos: De carácter obligatorio y eliminatorio (30 puntos)

Consistirá en resolver algún caso o casos, a criterio del tribunal, relacionados directamente con las funciones de intervención a desarrollar, a fin y efecto de evaluar la competencia técnica de la persona candidata. La duración máxima de la prueba será de 180 minutos. Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Para superarlo habrá que obtener un mínimo de 15 puntos.

B) Fase de Concurso

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Valoración de méritos: La valoración de los méritos de las personas aspirantes se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y siempre sobre la documentación acreditativa que habrán aportado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos):

- Por haber prestado servicios en la administración local ocupando de forma interina o accidental la plaza de Intervención: 0,5 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por experiencia profesional en la administración pública, en lugares de trabajo diferentes del mencionado en el punto anterior, correspondientes a técnico/a de Administración General (TAG) o técnico/a de Administración Especial (TAE), relacionado con el ámbito jurídico o de Intervención o Tesorería: 0,3 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por experiencia profesional en la administración pública, en puestos de trabajo diferentes a los mencionados en los puntos anteriores relacionados con el ámbito jurídico o de Intervención o Tesorería: 0,2 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 7,5 puntos.
- Por experiencia profesional en el ámbito privado, desarrollando funciones jurídicas, o de asesoramiento, o gestión económica o financiera, relacionadas con las funciones del puesto de Intervención: 0,1 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la administración o entidad correspondiente donde conste la relación funcional o laboral, la categoría profesional, el servicio prestado o funciones realizadas y la fecha de inicio y la de finalización, conjuntamente con el contrato correspondiente en su caso, y una vida laboral cuando se acredite experiencia en el ámbito privado.

A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

2.- Por formación complementaria (hasta un máximo de 10 puntos):

- Por estar en posesión de un título de estudios oficiales de Doctor/a, reconocido como nivel MECES 4: 1,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por estar en posesión de un título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocido como nivel MECES 3, diferente al presentado como requisito y relacionado con la plaza a proveer: 1 punto por titulación, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber superado un examen de las oposiciones en la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, 0,5 puntos por examen superado, hasta un máximo de 1 punto.
- Por asistencia a otros cursos, seminarios, acciones formativas y de perfeccionamiento y/o jornadas que traten sobre la organización del ayuntamiento, habilidades profesionales propias del personal técnico en temas de normativa, régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, contratación pública, urbanismo y otros análogos y directamente vinculados a las funciones del puesto de trabajo, directamente relacionados con la plaza a proveer, obtenidos en los últimos 10 años, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la escala siguiente.
 - De duración entre 10 y 40 horas: 0,1 puntos por curso.
 - De duración entre 41 y 100 horas: 0,25 puntos por curso.
 - De duración superior a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Solo se valorarán los cursos impartidos por las universidades, diputaciones, institutos, escuelas oficiales, colegios profesionales y otras entidades homologadas.

Estos méritos se valorarán mediante la presentación de certificado, título o diploma expedido por la entidad correspondiente.





En el supuesto de que los certificados, títulos o diplomas no especifiquen las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso. Si en los certificados, títulos o diplomas no se especifican ni las horas ni los créditos, no se valorará el curso.

No se contabilizará ningún mérito que no esté debidamente acreditado.

e. Conocimientos de lengua catalana (máximo de 2 puntos)

- Conocimientos de lengua catalana nivel C1, 0,5 puntos
- Conocimientos de lengua catalana nivel C2, 1 punto
- Conocimientos de lengua catalana LA lenguaje administrativo, 1 punto

La fase de concurso incrementará la puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación global, el órgano de selección propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición. En caso de que persista el empate, el nombramiento será a favor de la persona candidata que haya obtenido una puntuación más elevada en la valoración de méritos de la fase de concurso.

9.- Publicación de las valoraciones

Una vez concluida la valoración del proceso selectivo, el Tribunal publicará en la plataforma CONVOCA una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad anonimizado.

Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Tribunal tiene que elevar la lista definitiva, junto con la propuesta de nombramiento, con carácter interino de la plaza de Intervención, a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, a la Alcaldía del Ayuntamiento, para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo, que se publicará en la plataforma CONVOCA de esta Corporación.

La persona propuesta para su nombramiento tendrá que aportar ante la Corporación, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde que se hagan públicos los resultados y el orden de puntuación, todos los documentos originales correspondientes a las fotocopias aportadas junto con la instancia presentada para tomar parte en las pruebas, así como certificación médica de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. Aquellas personas que dentro del plazo indicado, no presenten la documentación, no podrán ser propuestas ni nombradas y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de tener en cuenta la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, el órgano competente formulará una propuesta a favor de la siguiente persona aspirante que, habiendo superado el concurso específico, haya obtenido más puntuación y tuviera acceso a la plaza convocada como consecuencia de la mencionada anulación.

Una vez agotado el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta de nombramiento, solicitará a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el correspondiente nombramiento interino en favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, la cual tendrá que tomar posesión del puesto de trabajo previa prestación del correspondiente juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y el art.62 del 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.

10.- Normas de funcionamiento

La resolución de constitución de la bolsa de trabajo se publicará en la plataforma CONVOCA, indicando el orden de prelación con el número de documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

Las personas que forman parte de una bolsa pueden estar en situación de disponibles o no disponibles.

Las personas aspirantes que quieran restar en situación de no disponible lo tendrán que comunicar de forma expresa y mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel.

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos establecidos en la legislación vigente, se tiene que ofrecer un puesto a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exigen las bases de la convocatoria. En primer lugar se llamará a la persona candidata de la lista que tenga más puntuación. En caso de no poderse cubrir por esta persona se irá requiriendo a la siguiente de la lista por orden de puntuación.



Si esta persona renuncia se llamará a la siguiente persona disponible.

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto de trabajo y el plazo en el cual hace falta que presente la aceptación de la oferta.

Se llamará a cada aspirante un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas y los correos electrónicos, teniendo que extender la correspondiente diligencia y que tendrá que ser incorporada al expediente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior- se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar trabajando en otra administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en los párrafos anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública.

11.- Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

12.- Cese

La persona funcionaria nombrada cesará por cualquier de las causas enumeradas en el artículo 16 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que resulten aplicables y, en todo caso, por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

13.- Norma final e impugnación

En aquello no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares y modificaciones posteriores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de Medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos



mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.

14.- Protección de datos personales

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 en materia de protección de datos de carácter personal.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono 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.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas a la plataforma CONVOCA, en el BOIB, Portal de transparencia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal web de esta institución, de acuerdo con lo que disponen las bases de esta convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

Las personas interesadas podrán, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho en la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Calvià.

(Firmado electrónicamente: 15 de febrero de 2024)

La teniente de alcalde delegada de Servicios Generales, Informática e Innovación, Comunicación, Transparencia, Coordinación municipal y Educación
(Delegación por resolución de Alcaldía de 21/11/2023)
Maria Isabel Bonet Saum

ANEXO I

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



8. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación,
9. Procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
10. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondo. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipo de interés en las operaciones financieras.
11. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libro de contabilidad.
12. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexas de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.
13. Marco Integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.
14. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.
15. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.
16. 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.
17. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcance contable, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
18. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
19. La gestión, la inspección y la recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
20. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
21. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
22. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas, y colaboración ciudadana.
23. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.
24. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad, duración, competencia y límites y requisitos para su concertación. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
25. 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.

26. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de constreñimiento. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de constreñimiento: embargo de bienes, alienación y aplicación, e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

27. El impuesto sobre el valor añadido. Hecho imponible, supuestos de no sujeción, sujetos pasivos, repercusión del impuesto y tipos impositivos. Deducciones. Regla de prorrateo.

28. Contabilidad financiera. Contabilidad de sociedades. Contabilidad analítica y de gestión. Integración y consolidación de balances. Sistemática de la consolidación de estados contables. Análisis de los estados financieros: análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad.

29. Contabilidad pública local. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local. Estructura. Principios contables públicos. Indicadores de gestión.

30. Matemáticas financieras: capitalización y descuento, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.

31. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Sistemas de selección y provisión. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

32. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

33. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Las fundaciones: régimen jurídico.

34. La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

35. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

36. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

37. La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

39. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en las Entidades Locales.

40. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

41. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

42. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

43. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería.



Clasificación de estos lugares y funciones de estos.

44. La participación de municipios y provincias a 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 a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

45. La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

