

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

6877

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de selección. Convocatoria y bases específicas del concurso oposición, por turno libre, para cubrir nueve plazas de TAE superior Economista (Ope 2023, 2025 i 2026)

El Regidor del Área de Función Pública, Seguridad Ciudadana, Civismo, Medio Natural, Entornos Saludables y Mercados, por delegación de firma núm. 15.159 de 15 de junio de 2026, el Concejal del Área de Turismo, Cultura, Deportes y Coordinación Municipal, por resolución núm. 15369, de 17 de junio de 2026, ha dictado lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar y aprobar las bases específicas para la convocatoria de NUEVE PLAZAS DE TAE SUPERIOR ECONOMISTA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala técnica, clase superior, especialidad economía, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2023 (BOIB núm. 164, de 2 de diciembre de 2023), a la oferta de empleo de la tasa específica del año 2025 (BOIB núm. 33, de 15 de marzo de 2025) y a la oferta de empleo público del año 2026 (BOIB núm. 71, de 6 de junio de 2026).

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

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

CUARTO.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben tramitarse obligatoriamente mediante el Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), sin perjuicio del posterior registro electrónico.

QUINTO.- Publicar la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR NUEVE PLAZAS VACANTES TAE SUPERIOR ECONOMISTA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2023, 2025 Y 2026

PRIMERA. OBJETO

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición turno libre, para la cobertura de NUEVE 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 economía, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta pública de empleo del año 2023 (BOIB núm. 164 de 2 de diciembre de 2023), la oferta de empleo de la tasa específica del año 2025 (BOIB núm. 33, de 15 de marzo de 2025) y a la oferta de empleo público del año 2026 (BOIB núm. 71, de 6 de junio de 2026), con la siguiente distribución:

- 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.
- 1 plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la tasa específica del año 2025.
- 7 plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2026.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Esta convocatoria se rige por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la CAIB.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





Además de la normativa anterior, la convocatoria estará sujeta al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y se tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que respecta 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.

En todo lo no previsto en esta convocatoria regirán las Bases Generales que deben regir los procesos selectivos para cubrir vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, publicadas en el BOIB núm. 115, de 30 de agosto de 2025, y el resto de normativa que le sea de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales se debe estar en posesión durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso a la función pública para personas nacionales de otros Estados.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar dicho conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

2. Edad: Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine otra diferente.

3. Estar en posesión del título universitario de licenciatura o grado en Economía o Administración de Empresas o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia correspondiente. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

En el supuesto de no haberse expedido el título, solo podrá acreditarse mediante la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1805/2009, de 4 de diciembre, en relación con la expedición de títulos académicos y profesionales.

4. Catalán: 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 por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por 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).

5. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las personas aspirantes que accedan a plazas reservadas para discapacitados deben tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y deberán acreditarlo con el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía.

6. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de personas con nacionalidad de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

7. Tasa: Abonar como derecho de examen 26,52 euros, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal y de Precios públicos del año correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

Las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 % no estarán sujetas al pago de la tasa de derechos de examen y deberán acreditarlo en ese momento.

8. Firmar la declaración responsable en los términos previstos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de los requisitos de participación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La generación de la hoja de inscripción de participación en el concurso oposición debe hacerse a través de la plataforma del Portal del



Opositor, a la cual se puede acceder en la URL: <https://oposicions.palma.cat>, y la autenticación se realiza a través del sistema Cl@ve. Para acceder debe escogerse una de las opciones disponibles entre DNIe / certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.

A través de este trámite se cumplimentará la hoja de inscripción y se llevará a cabo la autobaremación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente en plazo.

Cumplimentada la hoja de inscripción del Portal del Opositor, que incluye la declaración responsable, se generará un documento PDF que deberá **FIRMARSE Y REGISTRARSE**, junto con la solicitud y el justificante de abono de la tasa, o la alegación de la situación de no sujeción o reducción de cuota, dentro del plazo de presentación de instancias, por Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma o por cualquier otro registro de acuerdo con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo este un trámite necesario para la admisión en el proceso selectivo.

Procedimiento de inscripción en el proceso selectivo

- Rellenar de forma telemática la hoja de inscripción en el portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), que incluye la autobaremación así como la declaración responsable, mediante la cual se generará un PDF.
- Abonar la tasa para optar a la prueba selectiva (<https://palma.tributoslocales.es>).
Las personas aspirantes con derecho a reducción deberán generar la tasa y adjuntar justificante del cumplimiento del requisito en el momento del registro de la solicitud. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33 % están no sujetas, por lo que no será necesario generar esta tasa, pero sí justificarlo en el momento del registro de la solicitud.
- Presentar por registro electrónico del Ayuntamiento de Palma, o por cualquier otro registro de acuerdo con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud, la hoja de inscripción en PDF y el justificante de abono de la tasa o la alegación de la situación de no sujeción o reducción de cuota.
- Firmar la instancia y la documentación que lo requiera de forma telemática, y registrar.

Enlace: <https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>

Cuando una incidencia haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, publicando en la sede electrónica tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

No se aceptará ninguna solicitud que no haya sido debidamente generada en el Portal del opositor y presentada en el Registro de Entrada dentro del plazo correspondiente.

En caso de que se haya presentado más de una solicitud para el mismo procedimiento selectivo, únicamente se tendrá en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada.

Las personas que participen en el proceso selectivo pueden elegir realizar los ejercicios en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. A tal efecto, debe señalarse en la solicitud la lengua en la que desean realizar las pruebas selectivas. En caso de que no se indique ninguna opción, se entenderá que todas las pruebas se realizan en catalán.

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacidad pueden solicitar las adaptaciones de tiempo y medios de las pruebas selectivas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, 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 en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aportada como requisitos para participar en la convocatoria comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

QUINTA. PAGO DE LA TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN.

La cuantía de la tasa del derecho de examen es de 26,52 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por optar a pruebas de selección de personal, que deberá abonarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % no están sujetas a esta tasa y deberán adjuntar justificante de su discapacidad.



Las personas aspirantes con derecho a reducción deberán generar la tasa, aunque el importe a liquidar sea 0 €, y adjuntar el justificante del cumplimiento del requisito junto con la solicitud de participación.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % no están sujetas a esta tasa y deberán adjuntar justificante de su discapacidad, sin necesidad de generar la tasa.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, 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, si procede. La relación de las personas admitidas y excluidas se publicará en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma y en el BOIB. Se concederá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, para que las personas interesadas presenten las alegaciones o enmiendas que consideren oportunas, con la advertencia de que, si no subsanan el defecto, se considerarán no presentadas.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará una Resolución en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas. A propuesta del órgano de selección, en esta Resolución podrá indicarse la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba del proceso selectivo.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará formado por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados de acuerdo con lo que establecen las Bases Generales que le son de aplicación. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario o secretaria será designado por votación entre los vocales en la sesión de constitución.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de observación y vigilancia del buen desarrollo del proceso selectivo.

En caso de resultar necesario, el Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas para que le asesoren para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, así como la designación de personas colaboradoras. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo es por el sistema de concurso oposición por el turno libre.

NOVENA. CALIFICACIONES.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Para poder optar a la realización del segundo y tercer ejercicio será imprescindible haber sido calificado como “apto/a” en el ejercicio precedente.

DÉCIMA. CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS

El primer ejercicio se efectuará dentro de los 6 meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial del Estado; el resto será determinado por el tribunal.

En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases, se modifique la normativa reguladora del contenido del temario, serán de aplicación las referencias que se encuentren en vigor en el momento de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Balears (BOIB).

UNDÉCIMA. PRUEBAS DE LA SELECCIÓN

El sistema de selección es el concurso oposición, que constará de dos fases.

La puntuación total de las dos fases es de **150 puntos**.

**FASE DE OPOSICIÓN (105 PUNTOS):**

La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, supondrá un máximo del 70 % de la puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de **105 puntos**. La oposición constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas con cuatro respuestas alternativas y solo una será correcta, más 10 preguntas de reserva, que también deben contestarse, en previsión de posibles anulaciones, sobre el contenido del temario que a continuación se indica. De las 120 preguntas del cuestionario, 24 corresponderán al temario general y 96 al temario específico.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de **20 puntos**. Será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superar este ejercicio.

Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,18181818 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{[A - (E/3)] \times 20}{P}$$

Donde:

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito de seis preguntas formuladas por el Tribunal, que podrán estar relacionadas con uno o varios temas del temario específico de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2,5 horas. Las preguntas no tendrán que coincidir necesariamente con el enunciado literal de los temas del programa.

El Tribunal elaborará dos modelos de ejercicio, de los cuales se elegirá uno por sorteo inmediatamente antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos. Cada pregunta se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación final del ejercicio se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las seis preguntas, transformada proporcionalmente a una escala máxima de 40 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima total de 20 puntos para superar este ejercicio.

En la corrección del ejercicio se valorarán los conocimientos expuestos sobre las materias objeto de la prueba, el rigor técnico y conceptual de las respuestas, la capacidad de síntesis y de relación entre los diferentes temas, la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

TERCER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza y con el temario de la convocatoria, planteados por el Tribunal, en un tiempo máximo de tres horas para cada supuesto. Ambos supuestos se realizarán el mismo día, con el descanso que determine el Tribunal.

El primer supuesto estará relacionado con las materias siguientes:

- Presupuestos
- Reglas fiscales
- Endeudamiento



El segundo supuesto estará relacionado con las materias siguientes:

- Contabilidad pública
- Control interno

Este ejercicio se calificará con un máximo de 45 puntos, correspondiendo 22,50 puntos a cada uno de los dos supuestos prácticos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 8 puntos en cada uno de los dos supuestos, y obtener una puntuación mínima total de 22,50 puntos en el conjunto del ejercicio.

En la corrección de los supuestos prácticos se valorará la correcta aplicación e interpretación de la normativa, la capacidad de análisis y resolución de los supuestos planteados, la claridad y calidad técnica de la exposición, así como la corrección jurídica, contable y numérica de las respuestas y de las operaciones efectuadas. En función de la naturaleza de cada apartado o cuestión planteada, estos criterios se aplicarán en la medida que resulten adecuados al contenido objeto de evaluación.

Para este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel no comentados y sin anotaciones manuscritas ni añadidas por las personas aspirantes. En ningún caso se podrá hacer uso de herramientas informáticas ni de dispositivos electrónicos o equipos susceptibles de conexión a Internet. Se permitirá el uso de máquinas calculadoras no programables, útiles de escritura y planes oficiales de contabilidad.

FASE DE CONCURSO (45 PUNTOS)

La fase de concurso supondrá un máximo del 30 % de la puntuación final del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **45 puntos**.

Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático a través del Portal del opositor, la hoja de autobaremación de méritos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso serán los alegados en su autobaremación, sin que se pueda añadir ninguno con posterioridad, y que estarán referidos a la fecha del plazo de presentación de instancias. No deberán presentarse hasta que finalice la fase de oposición y sean requeridos por parte del órgano competente en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

La acreditación de méritos debe realizarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma, por Registro Electrónico General.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuadamente y claramente alegados y 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 durante el plazo de presentación de méritos, y no será necesario presentar la acreditación de los méritos que ya consten inscritos en ellos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación y constituirán **45 puntos** del procedimiento selectivo.

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

La puntuación máxima de este apartado es de **19 puntos**.

Se valorará la experiencia profesional de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Servicios prestados en cualquier administración pública, con una relación laboral o funcional, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.

1.2 Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas de acuerdo con el art. 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre) ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,09 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

1.3 Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Solo se valorarán las funciones análogas que sean del mismo grupo o subgrupo de adscripción (en el supuesto de no existir subgrupo, se entiende aplicable al grupo) correspondiente a la categoría y/o especialidad de la plaza o plazas convocadas.



En el caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

Para la realización del cálculo de la experiencia profesional se establece que los períodos de 30 días tendrán la consideración de un mes, y no se tendrán en cuenta los períodos inferiores a un mes una vez sumados todos los períodos valorados de cada apartado.

No se valorará la experiencia profesional si no se alega y acredita con los documentos señalados.

Forma de acreditación:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Palma: certificado de servicios prestados emitido por el Ayuntamiento, previa solicitud del aspirante, o remisión por parte del aspirante a su expediente personal.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas: certificado de servicios prestados de la administración correspondiente.
- Servicios prestados en el sector público que no sean administración y/o empresa privada: certificado de vida laboral, y acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de cualquier otra forma en que queden acreditadas la categoría y las funciones desempeñadas.

2.- CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

Se valoran como mérito los conocimientos orales y escritos de catalán superiores a los exigidos como requisito del puesto de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- certificado de nivel C1: 1,5 puntos
- certificado de nivel C2: 2 puntos
- certificado de nivel LA: 1 punto

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo debe otorgarse puntuación por el certificado que acredite más conocimientos, excepto por el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, por el cual se adiciona 1 punto.

Forma de acreditación:

Acreditados formalmente con certificados expedidos por:

- El órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares
- La Escuela Balear de Administración Pública
- El Consell de Mallorca, de acuerdo con las pruebas de evaluación del nivel de conocimientos de lengua como consecuencia de las convocatorias llevadas a cabo por los decretos de la Presidencia de 3 de junio de 2004 y de 29 de septiembre de 2004.
- Los certificados equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Los certificados reconocidos como equivalentes u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares en materia de política lingüística según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

3.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

Se valorará la formación académica de acuerdo con el siguiente baremo:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura, reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica, reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos
- Título de estudios oficiales de técnico superior de formación profesional o equivalente académico, reconocidos como nivel MECES 1: 2,4 puntos

Se deben valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser distinta de la exigida como requisito y del mismo nivel o superior (como máximo dos niveles por





encima).

- La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los títulos de nivel inferior necesarios para obtenerlo.
- Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A este efecto, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades, y por tanto deben valorarse, las titulaciones de las ramas de conocimiento ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias políticas de la administración, derecho, ciencias jurídicas de las administraciones públicas, informática y el técnico superior (FP) en administración y finanzas.

Forma de acreditación:

Título oficial (anverso y reverso). En el supuesto de no haberse expedido el título, solo podrá acreditarse con la certificación supletoria provisional, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, y de acuerdo con el artículo 3.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, en relación con la expedición de títulos académicos y profesionales.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe aportarse la solicitud de homologación o el reconocimiento correspondiente del Ministerio competente en la materia.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

4. CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima de este apartado es de **19 puntos**.

Se valorarán los cursos de formación de acuerdo con el siguiente baremo:

- La hora de impartición se valorará con: 0,075 puntos por hora
- La hora de aprovechamiento se valorará con: 0,050 puntos por hora
- La hora de asistencia se valorará con: 0,025 puntos por hora

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS, y a razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU. Si no indica el tipo de crédito, se valorará a razón de 10 horas por crédito. Si hay discrepancias entre las horas y los créditos de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos se valoran una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se hayan repetido. En este caso, debe valorarse el mérito que otorgue más puntuación a la persona participante.

Solo se valora el certificado de nivel superior o el que acredite un número superior de horas entre los referidos a una misma aplicación informática como usuario.

Solo se valorarán los cursos o acciones formativas realizadas dentro de los quince años a contar desde el día de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Se valorarán los cursos y las acciones formativas que estén relacionadas con las funciones propias de la categoría y/o especialidad convocada, recibidos o impartidos, que cumplan alguno de estos requisitos:

- Que hayan sido promovidos u homologados por las administraciones públicas (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Impartidos en el marco de los acuerdos de formación o de los planes para la formación continua de la administración por los agentes sociales.
- Promovidos u homologados por Escuelas de Administración Pública.
- Promovidos o impartidos por colegios profesionales.
- Promovidos o impartidos por universidades públicas o privadas.
- Formación ocupacional que haya sido impartida o promovida por los servicios públicos de empleo.
- Tienen la consideración de acción formativa las titulaciones universitarias no oficiales que tienen el carácter de propias de una universidad, como los grados propios y títulos de posgrado propios (máster propio, especialista universitario, experto universitario y/o de actualización universitaria).



Se consideran transversales y relacionados con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases y/o categorías o especialidades los siguientes cursos y acciones formativas:

- Cursos del área jurídica y administrativa
- Cursos del área económica y financiera
- Cursos del área de calidad, competencias, habilidades y mandos
- Cursos de aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario
- Cursos del área de igualdad de género
- Cursos de prevención de riesgos laborales

Forma de acreditación:

Los méritos relativos a las acciones formativas, tanto las recibidas como las impartidas, deben justificarse mediante los correspondientes certificados, en los que consten el número de horas de duración y/o créditos de la acción formativa y los contenidos.

El personal del Ayuntamiento de Palma podrá solicitar en la instancia que la Administración consulte su expediente personal. Solo podrá valorarse lo que esté debidamente inscrito en el expediente personal del Registro de Personal antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

5. EJERCICIOS DE OPOSICIONES SUPERADOS

La puntuación máxima de este apartado es de **1 punto**.

Por cada ejercicio obligatorio superado en un proceso de selección del Ayuntamiento de Palma (excepto el ejercicio de conocimiento de la lengua catalana) para el acceso al mismo grupo, escala, subescala y especialidad que la plaza convocada (excepto el ejercicio de conocimiento de la lengua catalana), dentro de los últimos 8 años anteriores a la presente convocatoria: 0,33 puntos por ejercicio.

Forma de acreditación:

Mediante el certificado de ejercicios superados, previa solicitud del aspirante por Registro Electrónico, de acuerdo con la Instrucción para certificar ejercicios superados de un proceso selectivo del Ayuntamiento de Palma, publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado Oferta de Ocupación Pública / Bases Generales.

DUODÉCIMA. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el portal de internet del Ayuntamiento de Palma la relación de personas que lo hayan superado, la cual incluirá nombre y apellidos, y cuatro dígitos aleatorios del DNI o el DNI completo, sin nombre ni apellidos, y la indicación de la puntuación obtenida, por orden de mayor a menor puntuación. La mencionada relación será la determinante para la petición y adjudicación de destinos, con excepción de las personas con discapacidad, para las cuales se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 9 del R.D. 2271/2004, que tendrán preferencia para cubrir la plaza que ocupaban en caso de que esta estuviera vacante. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

Una vez publicada la lista de personas aprobadas con plaza, la persona aspirante que figure en ella, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Documentación acreditativa de la titulación exigida por la convocatoria correspondiente.
- Documentación acreditativa de la titulación de catalán exigida para la convocatoria correspondiente.
- Declaración jurada o promesa de no haber 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 encontrarse 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.
- Certificado de discapacidad, si procede, según las bases específicas. Las personas aspirantes con discapacidad deben acreditar, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, la compatibilidad para el desarrollo de las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.
- Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase y categoría o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.



- Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas; debe indicarse, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

No podrán ser nombradas las personas aspirantes que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor. Tampoco serán nombradas aquellas que carezcan de alguno de los requisitos. En ambos casos, todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este supuesto, será propuesta en su lugar la persona aspirante que siga por orden de puntuación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos de este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento; no obstante, el aspirante debe comunicarlo a la Administración y remitir a su expediente personal dentro del plazo otorgado para la presentación de los requisitos.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

DECIMOTERCERA. BOLSA DE PERSONAS ASPIRANTES PARA NOMBRAR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

El presente procedimiento selectivo generará una bolsa de trabajo de la cual podrán ser nombradas, por orden de puntuación final, las personas que figuren en la bolsa de candidatas que hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la convocatoria, 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.

El Ayuntamiento puede constituir la bolsa de trabajo sin comprobar previamente el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes que formen parte de ella, quienes deberán acreditar dicho cumplimiento en el momento en que sean llamados para ser nombrados como personal funcionario interino. Si en ese momento el aspirante no puede acreditar los requisitos establecidos en esta convocatoria, no podrá ser nombrado y quedará excluido de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran derivarse.

Las personas que sean nombradas como funcionarias interinas derivadas de la presente bolsa deberán superar un período de prueba de 3 meses de servicios efectivos. Finalizado este período, la persona responsable del servicio emitirá un informe de apto o no apto relativo a la adaptación de la persona aspirante al puesto de trabajo, su rendimiento, el cumplimiento de las funciones asignadas y su adecuación profesional.

Quedarán exentas del período de prueba las personas que hayan ocupado puestos de trabajo de naturaleza análoga durante un período mínimo de 3 meses y hayan obtenido una valoración satisfactoria.

La persona que sea valorada como no apta será cesada del puesto de trabajo y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de la cual fue llamada.

DECIMOCUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de datos de carácter personal quedará sometido a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a la publicación en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio utilizado para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, ya que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales que, en su caso, se generen como consecuencia de la participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Palma, que será el responsable del tratamiento de los datos.

Las personas aspirantes deben proporcionar datos exactos, veraces y actualizados. En cualquier momento, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Palma, en los términos previstos en la normativa aplicable.

**ANEXO
TEMARIOS****TEMARIO PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

Tema 2. La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: principios generales, competencias.

Tema 4. El régimen local español en la Constitución. Las fuentes del derecho local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local.

Tema 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: el municipio: concepto, organización y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto para el 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 para aplicar en las Islas Baleares. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local.

Tema 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: régimen de organización de los municipios de gran población. La Ley 23/2006, de 20 de diciembre, de capitalidad de Palma: organización del gobierno municipal. El Consejo de la Capitalidad.

Tema 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: la potestad reglamentaria en el ámbito local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: formas de la acción administrativa en la Administración local. El servicio público local. 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 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 las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Archivo electrónico de documentos.

Tema 15. 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 16. 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 y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. 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.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

PART 1: RÉGIMEN JURÍDICO Y ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 19. 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 20. 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 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 22. 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 23. 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 24. El sector público instrumental de las entidades locales. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles: régimen de creación, funcionamiento, personal, contratación y extinción. Los consorcios: régimen de creación, funcionamiento, personal, contratación y extinción.

PARTE 2. CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES

Tema 25. 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 26. 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 27. Contratación administrativa (III). El expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación.

Tema 28. Contratación administrativa (IV). 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 29. Contratación administrativa (V). 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 30. 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 31. 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 en las entidades locales.





Tema 32. 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 33. 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. El anexo de personal.

Tema 34. 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 35. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de incompatibilidades: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 36. El régimen disciplinario del personal al servicio de los entes locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social de los empleados públicos.

Tema 37. 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: delimitación de las funciones necesarias y los puestos reservados.

Tema 38. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 39. 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 40. 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 41. Los diferentes niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 42. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Las obligaciones tributarias. Los obligados tributarios. La deuda tributaria. Elementos de cuantificación.

Tema 43. La gestión tributaria: delimitación 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 44. 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 45. 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 46. 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 de gran población.

Tema 47. 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 48 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 49 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 50. 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 51. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM). El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).

Tema 52. 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 53. 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 a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 54. 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 55. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El período medio de pago. Los informes de morosidad.

Tema 56. La planificación financiera. El Plan de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipo de interés y de cambio en las operaciones financieras. La conciliación bancaria.

PARTE 5. PRESUPUESTO, ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

Tema 57. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 58. 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 59. 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 60. Anexos y documentación complementaria para la aprobación del presupuesto general municipal. Consolidación del presupuesto.

Tema 61. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 62. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 63. 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. El perímetro de consolidación. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. Reglamento de desarrollo de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las entidades locales.

Tema 67. Los Planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

PARTE 6. CONTABILIDAD

Tema 68. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. La Instrucción de contabilidad aplicable a las entidades locales: modelo normal.

Tema 69. 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 70. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 71. 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 72. 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 73. Las cuentas anuales de las sociedades de capital: estados contables que las integran. Formulación y aprobación de las cuentas.

Tema 74. Análisis de los estados financieros: análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.

Tema 75. 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 76. 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 fines lucrativos: ámbito de aplicación, cuentas anuales y plan de actuación.

PARTE 7: CONTROL INTERNO Y EXTERNO

Tema 77. Concepto de control interno y su aplicabilidad al 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 78. 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 79. 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 80. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 81. Las normas de auditoría del sector público. Las Normas técnicas de la IGAE.

Tema 82. 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 83. 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 desarrollan 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 84. 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 85. Las sociedades de capital: constitución, organización y funcionamiento. Participaciones sociales y acciones. Los administradores: deberes y responsabilidad. Modificación de los estatutos sociales. Aumento y reducción de capital. Cuentas anuales y obligaciones contables.

Tema 86. Las fundaciones: régimen jurídico. Especial referencia a las fundaciones públicas: creación, régimen de funcionamiento y extinción.

Tema 87. 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: principios generales. Derechos y deberes de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo. Función social de la propiedad.

Tema 88. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: principios generales. Competencias administrativas. Patrimonio público municipal del suelo.

Tema 89. Ejecución del planeamiento urbanístico. Los diversos sistemas de actuación urbanística. Las cuotas de urbanización y diferencia con las contribuciones especiales.

Tema 90. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. Las expropiaciones urbanísticas.

Interposición de recursos

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y lo que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante la Sección Contencioso Administrativa del Tribunal de Instancia de Palma o la Sala Contencioso Administrativa del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (30 de junio de 2026)

La jefa del Servicio de Selección

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

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Catalina Rosa Pons Taberner

