



## **Sección II. Autoridades y personal** **Subsección segunda. Oposiciones y concursos** **AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA**

**7920**

*Departamento de Personal. Servicio de Selección y Provisión. Convocatoria pública para la creación de un bolsín para la cobertura interina de plazas de Economista*

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 7.003 de 23 de abril de 2015, acordó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Convocar pruebas selectivas para la constitución de un bolsín extraordinario de **ECONOMISTA** para nombramientos interinos, por el sistema de concurso oposición libre. Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, especialidad economista.

**SEGUNDO.-** La Concejalía de Función Pública y Gobierno interior debe nombrar, mediante resolución, los miembros titulares y los suplentes correspondientes del tribunal que llevará a cabo la valoración de la presente convocatoria. La resolución mencionada se publicará en el tablón de anuncios virtual) y, a efectos informativos, en la web [www.palma.es](http://www.palma.es).

**TERCERO.-** Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan y publicarlas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

### **BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTITUCIÓN DE UN BOLSÍN PARA LA COBERTURA INTERINA DE PLAZAS DE ECONOMISTA.**

**ESCALA:** Administración Especial. Subescala técnica superior, especialidad economista.

**GRUPO:** A, subgrupo A1.

#### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

- Estar en posesión del título de licenciatura o Grado en Economía ó Administración y Dirección de Empresas.

**PROCEDIMIENTO:** Concurso-oposición para cubrir plazas de economista.

**CALIFICACIONES:** Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

**COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:** El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

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

**DERECHOS DE EXAMEN:** 26,52 euros que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de 8 días hábiles contados a partir de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Las bases generales que rigen esta convocatoria y se publicaron en el BOIB núm. 172, de 16 de diciembre de 2014.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** Concurso oposición, por el turno libre.

#### **PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN.**

**Primer ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, con respuestas alternativas,



referentes al contenido del temario que consta en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal. La puntuación máxima será de 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres 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:

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

Q: Resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

**Segundo ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido por al azar de entre los propuestos por el tribunal relacionados con el temario que consta en el anexo de estas bases. Este caso práctico también podrá incluir preguntas de aplicación práctica del temario que consta en el anexo de las bases.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de tres horas. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 20 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. En caso de que conste de preguntas, estas no podrán superar el número de 10, y la puntuación máxima de 20 puntos se repartirá proporcionalmente al número de preguntas.

## MÉRITOS

### FASE DE CONCURSO

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

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Los aspirantes funcionarios de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

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

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación

### Experiencia profesional

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos.

### Cursos de formación

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

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las





universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

- No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.
- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos
- La puntuación máxima es de 5 puntos.

### **Titulaciones académicas oficiales**

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (Incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

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

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.
- Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 2,5 puntos.
- Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 2 puntos.
- Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

Master: los títulos de masters universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se computarán, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de master que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto que se presente el título de grado, por ser requisito.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesario para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado, en el que sí se puede valorar la licenciatura o el equivalente.

La puntuación máxima es de 6 puntos

### **Conocimiento de lengua catalana.**

#### **4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana**

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

- Certificado de nivel A2 (nivel básico): 0,30 puntos
- Certificado de nivel B1 (nivel umbral): 0,40 puntos
- Certificado de nivel B2 (nivel avanzado): 0,50 puntos
- Conocimientos medios (certificado C1): 1,0 punto



- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

La puntuación máxima es de 2 puntos.

**Total puntuación fase de concurso: 20 puntos.**

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **Temario General**

1. La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.
2. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.
3. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
4. 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.
5. La Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos. La sede electrónica. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas
6. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación
8. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
9. 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.
10. 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. Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y salud.

#### **Temario Específico**

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

financiera de las entidades locales.

8. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

9. 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 en las operaciones financieras.

10. El sistema de contabilidad de la administración local: principios, competencias y finalidad de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo normal. Documentos contables y libro de contabilidad.

11. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

12. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a las objeciones.

13. Los controles financiero de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. Especial referencia al control financiero de subvenciones y ayudas públicas y de la gestión indirecta. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

14. 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.

15. 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.

16. La gestión, inspección y 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.

17. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

18. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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

24. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Las Fundaciones: régimen jurídico.

25. 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.

26. 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. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

27. 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. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico- financiero. Extinción. Subcontratación.

28. 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 a las entidades locales.

29. 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.

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

31. El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, la deuda tributaria. Tributación de no residentes. Impuesto sobre el patrimonio de las personas físicas.

32. El impuesto de sociedades. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, la deuda tributaria. Retenciones e ingresos a cuenta. Obligaciones contables y registrales. Tributación de no residentes.

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

34. 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. Indicadores de gestión. 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.

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

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y los 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Palma, 5 de mayo de 2015

**El jefe de departamento de Personal**

p.d. Decreto de alcaldía nº. 3000 de 26/02/2014 (BOIB nº. 30 de 15/03/2014)

Juan García Lliteras

