



BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE LLETRATS ASSESSORS I UN BORSÍ DE TÈCNICS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 20.Dos de la llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2016 disposa que durant l'any 2016 no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de lletrats assessors i un borsí de tècnics d'administració general de l'Ajuntament d'Inca sorgeix davant la possibilitat que aquestes places s'hagin de cobrir de forma interina, atès que els seus titulars, per diferents situacions administratives, poden deixar de forma temporal les places en qüestió.

Vist que no existeix cap borsí de lletrats assessors ni de tècnics d'administració general es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera interina, estant aquest supòsit, dins l'excepció que recull la Llei 48/2015 de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2016, per quant afecta al servei públic essencial com és el departament jurídic de l'Ajuntament d'Inca.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'un borsí de lletrats assessors i un borsí de tècnics d'administració general, per a cobrir en règim d'interinitat les vacants que es puguin produir per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal funcionari lletrat assessor o tècnic d'administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Les places de tècnic d'administració general estan enquadrades en el Grup A, de l'escala d'Administració General, amb les retribucions corresponents a aquest grup i als acords de l'Ajuntament. La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, serà de jornada completa de treball dels funcionaris d'aquesta Corporació.

Les places de lletrat assessor estan enquadrades en el Grup A, de l'escala d'Administració Especial, amb les retribucions corresponents a aquest grup i als acords de l'Ajuntament. La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, serà de jornada completa de treball dels funcionaris d'aquesta Corporació.



Els aspirants que superin les proves i que per tant formin part del borsí de lletrats assessors i/o del borsí de tècnics d'administració general seran nomenats i cessats en la forma i condicions que es disposa en aquestes bases.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs-oposició serà necessari posseir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

- a) Ser espanyol o nacional dels estats membres de la Unió Europea i les persones a que es refereix el art. 57 del Estatut Bàsic del Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els 18 anys.
- c) Estar en possessió del títol de llicenciat en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari per a poder cobrir una plaça de tècnic d'administració general, o estar en possessió del títol de llicenciat en dret per a poder cobrir una plaça de lletrat assessor .
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat, per expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No estar sotmès a causa d'incapacitat o d'incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) No estar sotmès a causes d'incompatibilitat de conformitat amb el que estableix la Llei 53/84, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- h) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat de nivell C1 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C1, prevista a la fase d'oposició.
- i) Previ a l'acte de la presa de possessió, l'interessat haurà d'aportar declaració responsable de complir els requisits assenyalats en els apartats c), d), e), f), i g).

TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com Annex II a les presents bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. En aquest darrer cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar instàncies.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (B.O.I.B.). Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.



La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca, al tauler d'anuncis i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona, i aportar fotocòpia compulsada de la titulació universitària exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, els aspirants que no vulguin practicar la prova de català, hauran de presentar la documentació a que es fa referència en aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats en la fase de concurs hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'ajuntament del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle-president dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'ajuntament, concedint-se un termini de deu (10) dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle-president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el Batle-President determinarà la data d'inici del primer exercici, lloc i hora de celebració, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat i amb el DNI o document oficial d'identificació. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicarà en el tauló d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

QUINTA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President: Sr. Guillem Corró Truyol, Secretari Accidental de l'Ajuntament d'Inca.



Suplent: Sra. Maria Magdalena Llinàs Català, cap del Departament de serveis socials de l'Ajuntament d'Inca.

Vocals:

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, Interventora accidental de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sr. Oscar Romero Crosa, arquitecte municipal de l'Ajuntament d'Inca..

Titular: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sr. Jaume Ferrari Fernández, enginyer municipal.

Titular: Sra. María Suau Juan, TAG del Ajuntament d'Alcúdia

Suplent: Sr. Miquel Balte Vallori, tresorer de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sra. Catalina Magdalena Servera Gual, TAG de l'Ajuntament Son Servera

Suplent: Sr. Guillem Balaguer Mayo, TAG de l'Ajuntament Son Servera

Secretari: Magdalena Janer Pons o funcionari en qui delegui.

Serà assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana la Sra. Margalida Adrover Cabrera, assessora lingüística municipal, que actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 28 de la Llei 30/1992, notificant-ho a l'autoritat competent.

SEXTA.- ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

SEPTIMA.- FASE D'OPOSICIÓ.

Aquest procediment selectiu constarà de dos exercicis que s'especifiquen a continuació.

La publicació dels anuncis de celebració dels exercicis es farà pel Tribunal al tauló d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre, hauran de transcórrer, al manco, 72 hores, sense excedir de vint (20) dies.

Primer Exercici: De caràcter obligatori i eliminatori.



Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C1, amb una durada màxima de seixanta (60) minuts, la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita

ÀREA 4 Expressió oral

Àrea 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són vertaders o falsos.
- 1. Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.
- 2. Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.

Àrea 2

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

Àrea 3

- Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió...

Àrea 4

- Intervenció oral sobre un tema.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell exigít, mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

Segon Exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització, per escrit i en un període de tres hores, de tres supòsits de caràcter pràctic relatius a les tasques pròpies de les places que es convoquen que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, en base al temari que figura a l'annex I. El Tribunal si ho considera pot demanar que a cada un dels supòsits es resolguin distintes qüestions.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari per a superar la prova, obtenir una puntuació mínima de 15 punts.



OCTAVA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte.

El segon exercici obligatori i eliminadori serà qualificat fins a un màxim de trenta (30) punts, essent eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de quinze (15) punts. El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del Tribunal serà de zero (0) a trenta (30) punts. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, sent el quocient la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i es detraurà la puntuació mitja a través de les qualificacions restants.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'Edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La qualificació definitiva de l'oposició serà la puntuació obtinguda en el segon exercici.

El llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada un d'ells s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament el mateix dia que s'acordi la qualificació del darrer exercici.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació els aspirants que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els mèrits que s'hagin de valorar en la fase de concurs.

NOVENA.- FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins un màxim de 10 punts:

a) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent en qualitat de funcionari titular o interí com a Tècnic d'administració general, Llettrat o Assessor Jurídic: 0.5 punts per any fins a un màxim de 4 punts.

b) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent, com a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions similars a les de Tècnic d'administració general, Llettrat o Assessor Jurídic: 0.5 punts per any fins a un màxim de 3 punts.

c) Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de



classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0.5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.

d) Per la realització de pràctiques de caràcter jurídic en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent: 0.5 punts per any fins a un màxim d'1 punt.

Els mèrits seran acreditats mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'Administració o organisme i empreses pública o privada, o en el cas dels autònoms mitjançant alta a la Seguretat Social i Hisenda junt amb la vida laboral de la Tresoreria, o en el seu cas la corresponent mutualitat professional.

La valoració d'un mèrit en qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat en l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a) b) c) i d) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

B. Formació. Fins un màxim de 4.50 punts.

a) Cursos de formació i perfeccionament o especialització: assistència a cursos, jornades o seminaris impartits per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb les funcions pròpies de la places convocades. Fins un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- De 20 a 39 hores lectives 0,10 punt per curs.
- De 40 a 79 hores lectives 0,25 punts per curs.
- De 80 a 120 hores lectives 0,50 punts per curs.
- De més de 120 hores lectives 0,75 punts per curs.

En el cas de cursos que versin sobre les mateixes matèries només es puntuarà el curs de màxima puntuació.

b) Cursos de postgrau i màsters universitaris relacionats amb les funcions pròpies de les places convocades i que tinguin aplicació pràctica en l'administració Local: 1 punt per curs de postgrau o màster, fins a un màxim de 2 punts.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat que obtingui major puntuació.

c) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana. Fins un màxim de 0.50 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013) fins a un màxim d'un (1) punt.

- Nivell de domini (certificat C2): 0,35 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,15 punts



En el cas que l'aspirant acrediti la possessió del nivell LA i del C2 les puntuacions es podran sumar. Únicament es consideraran els valors superiors exigits per ocupar les places objecte de la provisió.

C.- Participació en oposicions. Fins a un màxim de 0.50 punts.

Certificat de l'Administració a la qual va oposar o la publicació oficial on ha de constar la categoria, les notes de tots els exercicis de l'oposició que acreditin que és apte i la data en que es va realitzar.

Només es valoraran aquells exercicis superats i que estiguin relacionats amb les funcions pròpies de lletrat assessor o tècnic d'administració general.

Se puntuarà amb 0.10 cada exercici superat fins a un màxim de 0.50 punts.

El Tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb la única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

La qualificació final de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats pels aspirants.

La qualificació definitiva del concurs-oposició serà la suma aritmètica de la qualificació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició i de la qualificació final de la fase de concurs i s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

DESENA.- ELABORACIÓ DELS BORSÍNS.

En el cas que es produeixi una vacant de tècnic d'administració general, tendran preferència per a la seva cobertura interina, davant aquells aspirants que resultin del present borsí de tècnic d'administració general, aquells funcionaris interins que es trobin ocupant o hagin ocupat una plaça de tècnic d'administració general de l'Ajuntament d'Inca, per haver superat un procés selectiu en els darrers tres anys. Produïda la vacant aquells funcionaris preferents hauran de manifestar la seva intenció d'ocupar la plaça dins el termini de deu dies a comptar des del dia següent a que es produeixi la vacant.

Llevat de l'anterior, s'integraran en el borsí de lletrat assessor i/o en el borsí de tècnic d'administració general els aspirants que hagin superat els dos exercicis corresponents a la fase d'oposició d'aquesta convocatòria.

L'ordre de prelación dels aspirants es determinarà per la qualificació final del concurs oposició (suma de la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició i de la qualificació final del concurs) ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda, amb aquest ordre passaran a integrar el borsí de lletrats assessors i/o el borsí de tècnics d'administració general per a la cobertura de possibles vacants, tenint en compte que només podran formar part del borsí de lletrats assessors aquells



aspirants que estiguin en possessió de la llicenciatura de dret en el moment de la presentació d'instàncies.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants de cada borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tingui la nota més alta del segon exercici.
2. Qui tingui la puntuació més alta en experiència professional.

Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en que s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí del que es tracti (lletrat assessor o tècnic d'administració general), amb excepció que al·leguin dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí on estan integrats.

Si l'aspirant al qual se li ofereix cobrir una vacant renúncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits senyalats a la base segona de les bases.

El nomenament de l'integrant del borsí que pertochi, correspondrà al Batle-President.



Aquell aspirant que, estant ocupant una plaça de lletrat assessor o de tècnic d'administració general procedent d'aquests borsins, presenti renúncia al lloc que estigui ocupant serà exclòs del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o quan sigui per ocupar un altre lloc de feina dins l'Ajuntament d'Inca. Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Aquell aspirant que, ocupant una plaça de lletrat assessor o de tècnic d'administració general procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí, sempre que aquest borsí en aquells moments estigui vigent.

Aquests borsins tendran una vigència de tres anys.

ONZENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixen les oposicions lliures, concursos i concursos-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

ANNEX I. PART GENERAL

Tema 1. Estructura de l'Administració local: ens locals bàsics i opcionals. Organització i competències del municipi.

Tema 2. Responsabilitat patrimonial. Principis i procediment.

Tema 3. Les potestats administratives. El principi de legalitat. L'autotutela administrativa. La potestat discrecional i el seu control. Responsabilitat de l'Administració.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements. Eficàcia dels actes administratius. Silenci administratiu. Actes presumptes. Els actes de l'Administració en règim jurídic privat.

Tema 5. Invalidesa dels actes administratius. Irregularitats no invalidants. La revisió d'ofici dels actes administratius. El règim jurídic dels recursos administratius. Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals.

Tema 6. El procediment administratiu: regulació, principis i fases del procediment.



Tema 7. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. El batle: atribucions. Tinents de batle i regidors delegats.

Tema 8. L'ajuntament en ple: atribucions i règim de delegacions. La Junta de Govern Local: composició i atribucions.

Tema 9. El municipi: concepte i elements. El territori municipal. Creació i supressió de municipis. Alteració de termes municipals. Divisió del territori municipal en districtes i en barris.

Tema 10. La noció de servei públic. Modes de gestió dels serveis públics.

Tema 11. La contractació de les entitats local. Disposicions generals, requisits per contractar amb l'administració. Marc jurídic dels contractes locals.

Tema 12. Les actuacions preparatòries dels contractes. La tramitació dels expedients. L'adjudicació dels contractes, dels procediments i formes d'adjudicació, normes generals de procediment.

Tema 13. L'execució i modificació dels contractes. La revisió de preus. L'extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació.

PART ESPECÍFICA

Tema 1. El contracte d'obres.

Tema 2. El contracte de serveis

Tema 3. El contracte de subministrament.

Tema 4. Adquisició i pèrdua de la condició funcional. Situacions administratives. Permisos i vacances.

Tema 5. La promoció i les seves classes. Drets del personal al servei de les corporacions locals. Drets col·lectius. La Seguretat Social dels funcionaris locals. Deures i incompatibilitats.

Tema 6.- El règim disciplinari del personal funcionari i laboral. Principis, marc legislatiu, procediment.

Tema 7. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de les comunitats autònomes. Competències de les corporacions locals i dels consells insulars. Legislació urbanística de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. El règim urbanístic de la propietat del sòl: disposicions generals. L'estatut jurídic de la propietat del sòl: classificació i qualificació urbanística del sòl.



Tema 9. El Pla general d'ordenació urbana: determinacions generals i específiques. Documentació.

Tema 10. Els Plans Parcials: determinacions i documents. Els Plans Especials: determinacions i documents.

Tema 11. Formació i l'aprovació dels plans: actes preparatoris. Suspensió de llicència. L'avanç. Competència i procediment per formular i aprovar els distints instruments d'ordenació urbanística.

Tema 12. Unitats d'actuació. Delimitació. Sistemes d'actuació: classes. Substitució del sistema elegit. Justa distribució de beneficis i de càrregues. Despeses d'urbanització.

Tema 13. El sistema de compensació. Els projectes d'estatuts i bases d'actuació. La constitució de la Junta de Compensació. El Projecte de compensació: criteris, procediment i efectes.

Tema 14. El sistema de cooperació i reparcel·lació. El Projecte de reparcel·lació: criteris, procediment i efectes. La reparcel·lació voluntària.

Tema 15. El sistema d'expropiació. Delimitació de la unitat d'execució. Formes de gestió. Preu just: valor urbanístic.

Tema 16. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. Concepte de llicències urbanístiques: competències i procediment. Actes subjecte a llicència. La comunicació prèvia. Actes subjectes a comunicació prèvia. Procediment.

Tema 17. Les infraccions urbanístiques: definició, tipificació i prescripció. Les persones responsables. Les regles per determinar la quantia de les sancions. La competència i el procediment sancionador.

Tema 18. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Les determinacions generals: disposicions prèvies i determinacions de l'ordenació. Les limitacions al dret de propietat: facultats i drets.

Tema 19. Les disposicions generals sobre activitats en sòl rústic. Les classes d'activitats: usos admesos i usos condicionats. Les condicions de les edificacions. Els distints procediments d'autorització.

Tema 20. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Competències del Govern de la Comunitat Autònoma, dels consells insulars i dels ajuntaments. Procediment aplicable a les activitats permanents. Procediment aplicable a els activitats no permanents.

Tema 21. Les infraccions i sancions en matèria d'activitats. Les persones responsables. La graduació de les sancions. La competència i el procediment sancionador. Mesures cautelars.



Tema 22. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears: objectius fonamentals. Els distints instruments d'ordenació. Les directrius d'ordenació territorial: contingut i aprovació. Els Plans Territorials Insulars.

Tema 23. La Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears. Les àrees d'especial protecció d'interès per a la Comunitat Autònoma: classificació i delimitació, règim urbanístic. Els espais naturals protegits.

Tema 24. L'expropiació urbanística: disposicions generals. Els distints supòsits d'expropiació. La constitució o l'ampliació del patrimoni municipal del sòl. L'expropiació-sanció.

Tema 25. La determinació del preu just. El procediment de taxació conjunta: tramitació i efectes. El procediment individualitzat de preu just. El pagament del preu just. L'ocupació i la inscripció registral. Els supòsits de reversió.

Tema 26. La Jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 27. El procediment ordinari. Interposició del recurs. Formalització de la demanda. Contestació. Prova. Conclusions. Procediment abreviat.

Tema 28. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 29. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 30. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals, tant en municipis de règim comú com en municipis de gran població. La devolució d'ingressos indeguts.

Tema 31. Règim jurídic de la recaptació de les Entitats locals. El pagament i altres formes d'extinció dels deutes. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació via de constreyniment.

Tema 32. La inspecció dels tributs. Funcions i facultats. Actuacions inspectores. Infraccions i sancions tributàries. Procediment d'inspecció tributària. La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 33. L'Impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.

Tema 34. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.