



Departament emissor:	Secretaria
Núm. d'expedient:	RH2016/000097
Assumpte:	Borsí Lletrat Assessor i borsí Tècnics d'Administració General (TAG)

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 20.2 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 cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin el 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, puguin deixar vacants de manera temporal aquests llocs de feina.

Vist que no existeix cap borsí de lletrats assessors ni de tècnics d'Administració general, es considera necessari per a 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; aquest supòsit es troba dins l'excepció que recull la Llei 48/2015, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2016, atès que afecta el 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 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 seran 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 seran 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 de tècnics d'Administració general seran nomenats i cessats en la forma i condicions que es disposen en aquestes bases.

SEGONA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

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

- a) Ser espanyol/a o nacional dels estats membres de la Unió Europea i les persones a què es refereix l'art. 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir complerts els 18 anys.
- c) Estar en possessió del títol de llicenciat/ada en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresariales, intendent mercantil o actuari per poder cobrir una plaça de tècnic d'Administració general, o estar en possessió del títol de llicenciat/ada en Dret per 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/ada, per expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No estar sotmès a causa d'incapacitat o d'incompatibilitat de les contingudes a la legislació local.
- g) No estar sotmès/esa 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. Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà d'aportar declaració responsable de complir els requisits assenyalats en els apartats c), d), e), f) i g).
- h) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació 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.



TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex II a les presents bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a 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 sol·licitud abans del dia de finalització del termini per 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 (BOIB). Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins al 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 en aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar sota 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, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar la documentació a què es fa referència en aquestes bases. Aquells aspirants que tinguin un major nivell de coneixements de català a aquell exigít ho poden presentar junt amb l'instància als efectes de que sigui valorat com a mèrit en el cas d'haver superat la fase d'oposició.

En compliment de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, per a aquelles compulses simples de títols i documents que es realitzen es cobraran 0.37 cèntims per full.

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 a la pàgina web de l'Ajuntament, es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades 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 la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data d'inici del primer exercici, el lloc i l'hora de celebració, i els aspirants hauran de presentar-se 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 tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

CINQUENA. 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: Sr. Antoni Cànaves Reynés, interventor de l'Ajuntament d'Inca

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

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

Suplent: Sr. Jaume Ferrari Fernández, enginyer de l'Ajuntament d'Inca.

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

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

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

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

Secretari: Sra. Magdalena Janer Pons o funcionari/ària en qui es delegui.

Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana la Sra. Margalida Adrover Cabrera, assessora lingüística municipal, qui 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-ne part i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 28 de la Llei 30/1992, i notificar-ho a l'autoritat competent.

SISENA. 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.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà d'un exercici que s'especifica a continuació.

Els aspirants seran convocats en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran exclosos del procés selectiu els qui no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre hauran de transcórrer, almanco, 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. Aquesta prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

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 veritables o falsos.



- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.
- 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 exemptes de realitzar aquesta prova les persones 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 a exposar per escrit, en un període màxim de tres hores, tres temes extrets a l'atzar pel tribunal, just abans d'iniciar-se l'exercici, d'entre els que formen el programa que es transcriu al final d'aquestes bases en qualitat d'annex. Un d'aquests temes correspondrà a la part general i els altres dos, a la part específica.

OCTAVA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

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

El segon exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de trenta (30) punts, i seran 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). Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, i el quocient serà 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, en seran automàticament excloses dues, les



qualificacions màxima i mínima, i se'n detraurà la puntuació mitjana 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.

NOVENA. FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1 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): | 0,60 punts |
| - Llenguatge administratiu (certificat LA): | 0,40 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.

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

La qualificació definitiva del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació final dels exercicis i de la qualificació final del concurs, i s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

DESENA. ELABORACIÓ DELS BORSINS

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 en actiu a l'Ajuntament d'Inca 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. 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 en què s'origini la vacant.

Llevat de l'anterior, s'integraran en el borsí de lletrat assessor i/o en el borsí de tècnic d'Administració general les persones aspirants que hagin superat tots els exercicis corresponents a la fase d'oposició d'aquesta convocatòria. El seu ordre de prelación es determinarà per suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs, i la puntuació obtinguda s'ordenarà de major a menor. 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 aquelles persones 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, es resoldrà a favor d'aquell/a que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, es resoldrà mitjançant sorteig.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà a la persona a qui correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i el termini en què 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 hi renuncia.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí del qual 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 què 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.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades a comunicar i justificar la finalització de dites circumstàncies en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi. En aquest moment s'incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que els els



pertoqui, segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí en què estan integrades.

Si l'aspirant a qui s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi 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 indicats al punt segon de les bases.

El nomenament de l'integrant del borsí que pertoqui correspondrà al batle president.

Aquella persona 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 exclosa 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 i estaran obligats a comunicar i justificar la finalització de dites circumstàncies en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi. En aquest moment s'incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que els pertoqui, segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Aquella persona 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 què es 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 19. 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 les activitats no permanents.

Tema 20. 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 21. 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 22. 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 23. L'expropiació urbanística: disposicions generals. Els distints supòsits d'expropiació. La constitució o l'ampliació del patrimoni municipal del sòl. L'expropiació-sanció.

Tema 24. 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 25. La jurisdicció contenciosa 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 26. El procediment ordinari. Interposició del recurs. Formalització de la demanda. Contestació. Prova. Conclusions. Procediment abreujat.

Tema 27. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 28. 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 29. 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 30. 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 constrenyiment.

Tema 31. La inspecció dels tributs. Funcions i facultats. Actuacions inspectores. Infraccions i sancions tributàries. Procediment d'inspecció tributària. La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 32. 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 33. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 34. Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.