

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

449 *Constitució d'una borsa de treball per a nomenaments interins de lletrats municipals*

Mitjançant decret de batlia núm, s'ha resolt convocar, per tramitació urgent, un procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a nomenaments interins de lletrats municipals de l'Ajuntament d'Alcúdia, aprovant les bases específiques reguladores del mateix i concedint un termini de vuit dies hàbils, a comptar de l'endemà de la present publicació en el BOIB, per a la presentació d'instàncies.

Es publiquen a continuació les bases referides.

Alcúdia, a 20 de gener del 2017.

El batle accidental

Pere Josep Malondra Sánchez

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA DE LLETRATS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

PRIMERA. – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de lletrats municipals.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament d'Alcúdia i els seus organismes autònoms dependents, d'acord amb els articles 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en avant EBEP), i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB. En tot el que no preveu aquesta normativa, s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa de desenvolupament de la LFPIB.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball a ocupar.

SEGONA. - FUNCIONS

Seràn les pròpies del lloc de treball objecte de provisió en règim d'interinitat o, si s'escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal l'execució dels quals condueixi a aquell.

TERCERA. - CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.





L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de llicenciat/ada o grau en Dret. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adreçada.

Els requisits establerts en els apartats anteriors han de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el procés selectiu.

QUARTA. - SOL·LICITUDS

1.- Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'Annex II de les presents bases, adreçada al Sr. batle, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP).

2.- Per ser admès, i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifesten en les instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat.

3.- Els aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs acompanyaran en les seves instàncies els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar en la sol·licitud. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Els aspirants que hagin participat en el procediment selectiu immediatament anterior al present i vulguin fer ús dels mèrits al·legats en aquell, han d'indicar expressament en la sol·licitud, enumerant novament i remetent, en la seva justificació, a l'anterior expedient administratiu.

En cap cas es valoraran els mèrits al·legats no justificats degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. La falsedat en les dades que es facin constar a la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que procedixin.

4.- El termini per a la presentació d'instàncies serà de vuit dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el

Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si l'últim dia de l'esmentat termini recaigués en dia inhàbil, s'entendrà ampliat al dia hàbil immediat.

CINQUENA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (www.alcudia.net), concedint-se un termini de cinc dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveuen els articles 33 i 68 de la LPACAP. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos. L'esmentada resolució continuarà, a més de les dades abans indicades, la designació nominativa dels membres del Tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de la seva constitució.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

Estarà format per:

- Un president.
- Dos vocals, un dels quals actuarà com a secretari amb veu i vot.

Hí podrà participar un observador designat per la Junta de Personal que tindrà veu però no vot, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de l'òrgan de selecció tindrà el seu corresponent suplent, per cobrir les absències possibles que es puguin donar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

- FASE DE CONCURS (FINS A 25 PUNTS):

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 25 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 15 punts):

A) Experiència professional en l'Administració Local.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala tècnica d'administració especial, ocupant un lloc de treball de lletrat; o a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria o secretaria-intervenció. L'ocupació accidental d'un lloc de treball de funcionari amb habilitació de caràcter nacional serà valorat quan s'accedeixi a condició de funcionari de carrera o interí pertanyent a les subescales tècniques i condicions assenyalades. Així mateix es valoraran els serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent al cos d'advocacia.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí o accidental).



Aquest apartat serà valorat a raó de 0,125 punts per mes de serveis prestats a l'Administració Local i 0,075 punts per mes de serveis prestats a l'Administració de la CAIB, amb un màxim de 15 punts.

B) Experiència professional en l'exercici de l'advocacia en l'àmbit privat.

Es valorarà aquesta experiència per un període mínim de cinc anys: 1 punt per cada cinc anys, fins a un màxim de 2 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'òrgan competent del col·legi d'Advocats, en el qual es faci constar el temps de col·legiació com a advocat en exercici, i sempre que hagi estat durant un període mínim de cinc anys.

2) Accions formatives (fins a 10 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i en matèria d'igualtat.

A l'efecte del barem contingut en aquest apartat, tindran la consideració d'accions formatives i podran ser valorats els crèdits dels màsters i cursos d'expert universitaris que tinguin el caràcter de titulacions pròpies d'una universitat determinada, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada.

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

a) 0'25 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.

b) 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.

c) 0'35 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 10 punts.

II. - FASE D'OPOSICIÓ (FINS A 75 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 75 punts. L'oposició constarà de dos exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori:

- El primer exercici consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixements de l'Annex I d'aquestes bases, durant un temps màxim de 75 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres, sent una d'elles la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 0'50 punts; resposta incorrecta, -0,125 punts; resposta en blanc, 0 punts.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts.

Conclòs l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per superar l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

- El segon exercici consistirà en l'emissió d'un informe jurídic sobre el supòsit pràctic proposat pel Tribunal, relacionat directament amb les funcions pròpies de la subescala tècnica d'administració especial de lletrat municipal i el temari annexat. Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús de textos legals en suport paper i que no continguin comentaris doctrinals o jurisprudencials.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 150 minuts i es puntuarà amb un màxim de 45 punts, sent eliminats els aspirants que no

obtinguin una puntuació mínima de 22'50 punts.

Conclòs l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per superar l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

VUITENA. - VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclòs la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta al Sr. batle per resoldre la constitució de la borsa de treball. La resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. - NOMENAMENTS INTERINS

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets passa la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que acrediti domini funcional efectiu de la llengua catalana (nivell C1, antic nivell C, de coneixements de la llengua catalana).

No podran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

En cas que sigui procedent una crida per proveir interinament un lloc de treball vacant o transitòriament desocupat pel seu titular, aquell es realitzarà a favor de l'aspirant que, constant en la borsa com a disponible o no disponible per prestar serveis a l'Ajuntament d'Alcúdia en virtut d'aquesta borsa de lletrats, ocupi millor ordinal de prelatió. En la resta, el funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb el que preveu l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



ONZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria. En aquest sentit, durant la fase d'oposició i/o revisió el Tribunal queda facultat per adoptar les mesures necessàries per garantir que aquelles aspirants que, per motius degudament justificats de pre o post-part, no puguin desplaçar-se al lloc de realització dels exercicis o revisions, puguin dur-los a terme.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part dels interessats recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i els 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Alcúdia, 20 de gener del 2017.

El batle accidental

Pere Josep Malondra Sánchez

ANNEX I

TEMARI

A) MATÈRIES COMUNES

PART I:

Dret Administratiu General:

Tema 1.- L'Administració pública: concepte. El Dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Fiscalització de la discrecionalitat.

Tema 2.- El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 3.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.

Tema 4.- L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 5.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 6.- Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. La representació i els registres electrònics d'apoderaments. Drets dels administrats. Protecció de dades de caràcter personal.

Tema 7.- La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Tramitació simplificada del procediment.



Tema 8.- Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 9.- La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 10.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

B) MATÈRIES ESPECÍFIQUES

PART II:

Dret Administratiu Especial i Local:

Tema 11.- Els contractes del sector públic: les Directives Europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local.

Tema 12.- Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 13.- Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu i el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 14.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 15.- Les formes d'acció administratives. L'activitat de foment i els seus mitjans. La Policia administrativa: potestats i límits. Especial referència a les sancions administratives.

Tema 16.- El Servei Públic i les prestacions administratives. Les maneres de gestió del servei públic, la gestió directa. Altres formes de gestió.

Tema 17.- L'expropiació forçosa: concepte i elements. Procediments generals i especials. Garanties jurisdiccionals. Les expropiacions urbanístiques: classes i criteris de valoració.

Tema 18.- El domini públic. Concepte, naturalesa i règim jurídic. Les mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic. El patrimoni privat dels ens públics. Especial consideració dels béns de les entitats locals.

Tema 19.- La responsabilitat de l'Administració Pública. Evolució i règim actual. Especial consideració de l'Administració Local.

Tema 20.- Els recursos administratius. Concepte, classes i principis generals. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs de revisió. Les reclamacions econòmic administratives.

Tema 21.- L'organització administrativa. La potestat organitzativa. Els òrgans de les administracions públiques. Especial consideració dels òrgans col·legiats. Els principis d'organització: competència, jerarquia, coordinació i descentralització. Autonomia i tutela. Especial consideració de l'autonomia municipal i el seu control. Funcionament electrònic del sector públic.

Tema 22.- Les relacions interadministratives. Els convenis. El sector públic institucional.

Tema 23.- El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. Els consells insulars, naturalesa jurídica i reglament orgànic.

Tema 24.- El municipi: evolució històrica i elements. El terme municipal. La població. Especial referència al veí i l'empadronament.

Tema 25.- Organització i competències municipals. El règim de sessions dels òrgans col·legiats locals. Especial referència a la Llei 20/2006, de 14 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

- Tema 26.- Ordenances i reglaments de les entitats locals: classes i procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 27.- El servei públic en l'esfera local. Maneres de gestió, especial consideració de la concessió. Les empreses municipals i mixtes. Els consorcis.
- Tema 28.- Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Taxes, preus públics i contribucions especials. Les ordenances fiscals.
- Tema 29.- Els impostos locals: regulació bàsica actual.
- Tema 30.- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La legislació de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris locals. Seguretat Social.
- Tema 31.- El règim disciplinari dels funcionaris públics locals. Responsabilitat civil i penal.
- Tema 32.- La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: classificació d'activitats i procediment per a la seva tramitació.
- Tema 33.- La legislació urbanística espanyola. Antecedents i regulació actual. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana. Competències estatals, de les comunitats autònomes, consells insulars i l'administració local. La ordenació territorial a les Illes Balears. Llei 14/2000, d'ordenació territorial; Llei 6/1999 de Directrius d'Ordenació Territorial; Pla Territorial de Mallorca i plans directors sectorials.
- Tema 34.- Les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies. Competència per l'atorgament en el marc legislatiu balear, procediment de concessió de llicències i peculiaritats procedimentals derivades del règim autonòmic. Terminis d'execució i caducitat de les llicències. La nul·litat de ple dret de les llicències. Supòsits de nul·litat especialment tipificats en el Dret autonòmic.
- Tema 35.- La classificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la mateixa. El patrimoni municipal del sòl: concepte, naturalesa i règim aplicable segons la legislació estatal i autonòmica.
- Tema 36.- Tipologia i jerarquització dels plans d'urbanisme. El planejament municipal. Els plans generals. Plans parcials. Plans especials. Projectes d'urbanització. Programes d'actuació urbanística.
- Tema 37.- La formació i aprovació dels plans. La suspensió de llicències. Els plans d'iniciativa particular. Vigència i efectes dels Plans. Modificació, revisió i suspensió. Tramitació ambiental dels plans i programes: Títol II de la Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears.
- Tema 38.- L'execució dels plans d'urbanisme. Sistemes d'actuació. Parcel·lacions i reparcel·lacions. Actuació per unitats d'actuació. Les transferències d'aprofitament urbanístic.
- Tema 39.- Els sistemes d'execució del planejament: cooperació, compensació i expropiació.
- Tema 40.- Edificació i ús del sòl. Ordres d'execució. La declaració de ruïna.
- Tema 41.- La disciplina urbanística de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La intervenció preventiva. La inspecció urbanística. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques i les sancions. Mesures preventives i complementàries. L'acció pública. Competència i procediment sancionador. Regles per a imposar les sancions. Subjectes responsables. Els delictes contra l'ordenació del territori. L'Agència de Protecció de la Legalitat Urbanística i Territorial de Mallorca.
- PART III:
- Dret civil:
- Tema 42.- Els drets reals: concepte, naturalesa, classes. Constitució i adquisició dels drets reals.
- Tema 43.- El dret de propietat. El domini: elements, contingut i classes. Accions que protegeixen la propietat.
- Tema 44.- Les maneres d'adquirir la propietat. Teoria del títol i el mode. La tradició.
- Tema 45.- La possessió. Naturalesa jurídica. Elements. Contingut. Classes. La protecció possessòria.
- Tema 46.- El Registre de la Propietat. Els principis hipotecaris. Els assentaments registrals. La immatriculació i la inscripció. Títols

inscripcions. La inscripció dels béns de les entitats locals.

Tema 47.- L'usdefruit. Concepte i classes. Constitució, contingut, transmissibilitat i extinció. Els drets d'ús i habitació.

Tema 48.- El dret real de servitud. Classificació. Constitució. Contingut. Extinció. Les servituds legals: estudi de les mateixes.

Tema 49.- Els drets reals de garantia. La peça. La hipoteca. Hipoteques legals. Prelació de crèdits a favor d'Hisenda. Efectivitat del crèdit hipotecari. Extinció de la hipoteca.

Tema 50.- L'obligació. Fonts de les obligacions. Elements i classes de les obligacions. Garanties de l'obligació. La fiança. L'extinció de la relació obligatòria.

Tema 51.- Prova de les obligacions. La càrrega de la prova. Mitjans de prova. Regulació en el Codi Civil amb especial referència als documents públics i privats.

Tema 52.- El contracte: concepte i elements. Classes de contractes. Perfecció i consumació. Interpretació dels contractes.

Tema 53.- Ineficàcia dels contractes. Inexistència, nul·litat, anul·labilitat i rescissió. La convalidació o confirmació.

Tema 54.- La compravenda. Elements personals, reals i formals. Perfecció. Obligacions del venedor i comprador. La permuta.

Tema 55.- La donació: concepte, naturalesa i classes. Elements subjectius, objectius i formals. Revocació i reducció de donacions.

Tema 56.- L'arrendament: classes. Arrendaments rústics. Arrendaments urbans: principis bàsics de la legislació vigent.

Part IV:

Dret processal:

Tema 57.- Els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa. Regles determinants de la competència que els correspon. En particular, la competència territorial. Les parts (I): capacitat, legitimació.

Tema 58.- Les parts (II): representació i defensa. Objecte del recurs contenciós administratiu. Activitat administrativa impugnada. Pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.

Tema 59.- Procediment ordinari (I). Terminis. Procediment en primera o única instància. Diligències preliminars. La declaració de lesivitat. Interposició del recurs contenciós administratiu. Anunci del recurs i reclamació de l'expedient. Citació i compareixença dels demandats. Tràmit per completar l'expedient administratiu. Demanda i contestació: requisits, contingut i efectes. Aportació de documents. Al·legacions prèvies.

Tema 60.- Procediment ordinari (II). Prova. Vista i conclusions. El plantejament de qüestions noves. La sentència: contingut. Altres formes de terminació del procediment. La qüestió d'il·legalitat.

Tema 61.- Procediment ordinari (III). Procediment abreujat. Procediment per a la protecció dels drets i llibertats fonamentals de la persona. Procediment en els casos de suspensió administrativa prèvia d'acords. Procediment contenciós electoral.

Tema 62.- Procediment ordinari (IV). Costes processals. Recursos contra provisions i interlocutòries. Recurs d'apel·lació. Resolucions contra les quals procedeix i motius del recurs. Procediment. Contingut i efectes de la sentència.

Tema 63.- Procediment ordinari (V). Recurs de cassació. Resolucions contra les quals procedeix i motius del recurs. Procediment. Contingut i efectes de la sentència. Recursos de cassació per a la unificació de doctrina. Recursos de cassació en interès de llei. Recurs de revisió.

Tema 64.- Procediment ordinari (VI). Mesures cautelars. Execució de sentències. Suspensió i execució de les mateixes. Extensió dels seus efectes. Incidents i invalidesa dels actes processals.





ANNEX II

MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm., domicili a efectes de notificacions i comunicacions a
....., i telèfon

EXPOSA:

1. - Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de lletrats municipals de l'Ajuntament d'Alcúdia, les bases han estat publicades en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el BOIB núm de data
2. - Que declara estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- () Relació de documents aportats per acreditar mèrits en la fase de concurs.

Per tot l'exposat

SOL·LICITA:

Ser admès i poder prendre part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de lletrats municipals de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, ____ de _____ 2016.

(Signatura)

SR. BATLE DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

