

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

11774***Departamento de Personal. Negociado de Selección y Provisión. Convocatoria concurso-oposición por el turno libre de letrado/a asesor/a del Ayuntamiento de Palma***

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto núm. 21.370 de día 9 de noviembre de 2021 ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por el turno libre para cubrir una plaza de letrado/a asesor/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo del año 2019 (BOIB núm. 171, de 21 de diciembre de 2019). Estas plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase superior, especialidad letrado/a asesor/a, Grupo A, Subgrupo A1.

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

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de cuarenta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Las instancias se tendrán que dirigir al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que fueron publicadas en el BOIB núm. 129 de 21 de septiembre de 2019.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

SEXTO.- La designación del Tribunal se hará en una vez designado por parte de la administración a la que se le ha solicitado colaboración con respecto a la designación de los miembros del tribunal con la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento.

Palma, 15 de noviembre de 2021

La jefa del Departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LETRADO/ A ASESOR/A, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2019.

OBJETO Y NORMAS GENERALES.

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura de una plaza de LETRADO/A ASESOR/A, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase superior, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta pública de empleo de 2019.

La presente convocatoria está, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, con respecto al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.



Esta convocatoria se regirá por las bases generales publicadas en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.

ESCALA: Administración especial, subescala técnica, clase superior.

GRUPO: A, subgrupo A1.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

1. Estar en posesión de la titulación de la licenciatura o grado en derecho.
2. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se le facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web www.palma.cat; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro del plazo de admisión de instancias mediante la página web (servicios+destacados-Emissiones de autoliquidaciones). También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera a la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **cuarenta días naturales**, contados a partir del día siguiente de la **publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**.

Junto con la solicitud, los interesados deberán acompañar:

- a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (los nacionales de estados miembros de la UE, mediante certificado de registro de ciudadano de la UE, los nacionales de estados no miembros del UE, mediante tarjeta de identidad de extranjero (TIE)).
- b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **10 días hábiles**. Esta misma resolución determinará la fecha en que se iniciarán las exposiciones orales del primer ejercicio, que en todo caso serán posteriores al 3 de marzo de 2022.

Transcurrido el plazo anteriormente señalado se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página Web www.palma.es de anuncios de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de empleo de la misma página Web, en la relación de excluidos se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre.

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín se podrán nombrar por orden de puntuación final las personas que figuren en el bolsín de personas candidatas que hayan superado, al menos, dos de los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del



Ayuntamiento de Palma.

CALIFICACIONES: Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases específicas.

CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS:

El primer ejercicio se efectuará durante el mes de abril de 2022 y corresponde al Tribunal la convocatoria diaria de los aspirantes por estricto orden alfabético de su primer apellido, a partir de la letra W. Igualmente corresponde al Tribunal la determinación y convocatoria de los días en que se realizarán el segundo y tercer ejercicios. Entre el primer y el segundo ejercicio deberán transcurrir, al menos, cinco meses.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Primera.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado/a por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. En todo caso, dos de los vocales, con los correspondientes suplentes, serán designados entre funcionarios de carrera del Cuerpo de Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; otro, con el respectivo suplente, entre los/las letrados/as de los Servicios Jurídicos municipales; y un cuarto, con el suplente, entre funcionarios pertenecientes al grupo profesional A1 y permanezcan en servicio activo en el Ayuntamiento de Palma. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

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

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN (75 PUNTOS).

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 75 puntos. La oposición constará de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyas calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas siempre con tres decimales, por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes. Se eliminará la nota más alta y la más baja de las otorgadas cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a tres puntos. El cociente obtenido será la calificación definitiva.

PRIMER EJERCICIO

El primer ejercicio consistirá en la exposición oral, durante una hora, de cuatro temas extraídos al azar, mediante insaculación, en los siguientes términos:

- El primer tema será extraído de entre los comprendidos en la PARTE I del temario (1 a 11).
- El segundo tema será extraído de entre los comprendidos en la PARTE II del temario (12 a 22).
- El tercer y cuarto temas serán extraídos de entre los comprendidos en la PARTE VII del temario (72 a 89).

El temario a considerar es el anexo a las presentes bases, que dejan sin efecto lo publicado en el BOIB núm. 116, de 20 de septiembre de 2018.

Las personas aspirantes procurarán que la exposición de cada uno de los temas tenga la misma duración, de manera que tengan aproximadamente quince minutos. Una vez extraídos por insaculación los temas, el aspirante dispondrá de cinco minutos para preparar la exposición. El / la presidente / a del Tribunal, a falta de cinco minutos para expirar la duración máxima del ejercicio, advertirá al aspirante de este extremo, que deberá concluir necesariamente transcurrida la hora del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos acreditados por los aspirantes, el orden y claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral demostrada.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 12,50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6'25 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO

El segundo ejercicio consistirá en la exposición escrita, durante cuatro horas, de cuatro temas extraídos al azar, mediante insaculación, en los siguientes términos:

- El primer tema será extraído de entre los comprendidos en las PARTES III y IV del temario (23 a 36).



- El segundo tema será extraído de entre los comprendidos en la PARTE V del temario (37 a 60).
- El tercer tema será extraído de entre los comprendidos en las PARTES VI, IX y X del temario (61 a 71 y 120 a 130).
- El cuarto tema será extraído de entre los comprendidos en las PARTES VIII del temario (90 a 119).

El temario a considerar es el anexo en las presentes bases, que dejan sin efecto lo publicado en el BOIB núm. 116, de 20 de septiembre de 2018.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos acreditados por los aspirantes, así como el orden y claridad de la exposición escrita.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 12,50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6'25 puntos.

TERCER EJERCICIO

El tercer ejercicio consistirá en la emisión de un informe jurídico sobre el supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado directamente con las funciones propias de la subescala técnica de administración especial de letrado/a asesor/a y el temario anexo. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la coherencia y sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, a fin de apreciar la suficiencia de la preparación técnica-jurídica del aspirante.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas y se puntuará con un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 12'50 puntos.

CUARTO EJERCICIO

El cuarto ejercicio consistirá en contestar un recurso contencioso - administrativo propuesto por el Tribunal. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de defensa del acto administrativo impugnado.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas y se puntuará con un máximo de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 12'50 puntos.

FASE DE CONCURSO (25 PUNTOS).

La puntuación máxima de la fase de concurso será de veinticinco puntos. Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por tanto, no se computarán los servicios prestados ni resto de méritos obtenidos con posterioridad a esta fecha.

En ningún caso se valorarán los méritos alegados no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de su presentación. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

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

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional (hasta 15 puntos):

o En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente a la subescala técnica de administración especial, ocupando un puesto de trabajo de letrado/a o letrado/a asesor/a. Asimismo se valorarán los servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB) en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente al cuerpo de abogacía; así como en la Administración

General del Estado o de cualquier otra comunidad autónoma, en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente al cuerpo de Abogacía del Estado o de la correspondiente comunidad autónoma.

o Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino).

o Este apartado será valorado a razón de 0,125 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Local; y 0,075 puntos por mes de servicios prestados en la Administración autonómica o estatal.

o También se valorará el ejercicio de la abogacía. Únicamente se valorará esta experiencia por un periodo mínimo de cinco años: 1 punto por cada cinco años, hasta un máximo de 5 puntos. Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente del correspondiente Colegio de Abogados, en el que se haga constar el tiempo de colegiación como abogado ejerciente, y siempre que haya sido durante un período mínimo de cinco años.

o La puntuación máxima a considerar dentro de este apartado de experiencia profesional será de 15 puntos.

Acciones formativas (hasta 7,5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza de funcionario a la cual se opta. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, los de informática a nivel de usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborales y materia de igualdad.

A efectos del baremo contenido en este apartado, tendrán la consideración de acciones formativas y serán valorados los créditos de los masters y cursos de experto universitarios que tengan el carácter de titulaciones oficiales y/o propias de una universidad determinada, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones de la categoría correspondiente.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el baremo:

- a) 0'25 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos.
- b) 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos.
- c) 0'35 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de dos puntos.

Este apartado será valorado con un máximo de 7,5 puntos.

Conocimiento de lengua catalana (hasta 2,5 puntos):

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

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 2 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.



ANEXO**TEMARIO DEL CUERPO DE LETRADOS ASESORES DEL EXC. AYUNTAMIENTO DE PALMA****PARTE I:****Derecho constitucional y Derecho de la Unión Europea**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y libertades fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente de Gobierno. El control parlamentario de Gobierno. La Ley de Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de demarcación y de planta judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.- Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 9.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 10.- La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 11.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

PARTE II:**Derecho Administrativo General**

Tema 12.- La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 13.- El ordenamiento jurídico administrativo (I): La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 14.- El ordenamiento jurídico administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Principios de buena regulación. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15.- El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 16.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 17.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.



Tema 19.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20.- Concepto de interesado. La representación. Identificación y firma de los interesados. La iniciación de procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 21.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Suspensión de la ejecución. Pluralidad de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

PARTE III

Régimen local

Tema 23.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 24.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 25.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población de acuerdo con la legislación básica estatal y autonómica balear.

Tema 26.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 27.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de consejeros y presidentes de Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 28.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 29.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 30.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 31.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especialidades derivadas de la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

PARTE IV

Hacienda Pública y Administración Tributaria

Tema 32.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 33.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales.

Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 34.- Las Haciendas Locales: clasificación de ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 35.- Los impuestos municipales: impuesto sobre bienes inmuebles; impuesto sobre actividades económicas; impuesto sobre vehículos de tracción mecánica; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36.- Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

PARTE V:

Derecho Administrativo Especial:

Tema 37.- Las relaciones interadministrativas en la Ley 40/2015, de régimen jurídico del Sector Público y en la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los convenios en la Ley 40/2015, de régimen jurídico del Sector Público.

Tema 38.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 39.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 40.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Fundamento y elementos que la integran. Legislación vigente. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

Tema 41.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 42.- Los contratos de sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos de Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia. Libertad de pactos y contenido mínimo. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 43.- Las partes en los contratos de sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión de contratista.

Tema 44.- Preparación de los contratos por las administraciones públicas. El objeto, el presupuesto base de licitación, el valor estimado, el precio y su revisión. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 45.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 46.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 47.- El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de la concesión. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada.

Tema 48.- El contrato de concesión de servicios. Régimen jurídico. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación. Cumplimiento y efectos del contrato. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

Tema 49.- El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.

Tema 50.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 51.- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006 / CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 52.- El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional.

Tema 53.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 54.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 55.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 56.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 57.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 58.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 59.- Concreción de competencias municipales en materia de tráfico, seguridad ciudadana, medio ambiente urbano, salubridad pública, ferias y mercados, venta ambulante y servicios sociales.

Tema 60.- Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad en el empleo público. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE VI:

Derecho autonómico balear

Tema 61.- El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y características generales. La reforma del Estatuto. Análisis del título primero. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 62.- La Ordenación Territorial en las Islas Baleares. Ley 14/2000, de ordenación territorial; Ley 6/1999 de Directrices de Ordenación Territorial de las Islas Baleares; Plan Territorial de Mallorca y planes directores sectoriales.

Tema 63.- El régimen urbanístico del suelo a la Ley de Urbanismo de las Islas Baleares de 2017: clasificación de suelo, conceptos generales y derechos y deberes de la propiedad.

Tema 64.- Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento municipal. Los planes generales. Los planes de ordenación detallada.

Tema 65.- La formación y aprobación de los planes. Vigencia, modificación y revisión de planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directa. Tramitación ambiental de los planes y programas: Título III del Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación Ambiental de les Illes Balears.

Tema 66.- La ejecución de los Planes de Urbanismo. Sistemas de actuación. Sistema de reparcelación. Sistema de expropiación. Empleo directo. Convenios urbanísticos.

Tema 67.- Ejercicio de las facultades de uso y edificación de tierra. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 68.- El patrimonio municipal del suelo. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.



Tema 69.- La intervención preventiva en la edificación y el uso de tierra. Licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Competencia para su otorgamiento, procedimiento de concesión de licencias y peculiaridades procedimentales. Plazos de ejecución y caducidad de las licencias. La nulidad de pleno derecho de las licencias. Las parcelaciones urbanísticas.

Tema 70.- La disciplina urbanística. La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas y las sanciones. Suspensión y revisión de licencias y órdenes de ejecución. Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas.

Tema 71.- La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: clasificación de actividades y procedimiento para su tramitación.

PARTE VII:

Derecho civil y derecho mercantil:

Tema 72.- Teoría general de las fuentes del Derecho. La Constitución como norma jurídica y su incidencia en el sistema de fuentes. Examen del artículo 1 del Código Civil. La Ley: concepto, requisitos y clases. La reserva de ley y delegación legislativa.

Tema 73.- La costumbre y los usos jurídicos. Los principios generales de Derecho. La Jurisprudencia. Las Resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado. Interpretación y aplicación de las normas civiles. La equidad. Las lagunas de la Ley y la analogía.

Tema 74.- Eficacia general de las normas. Ignorancia de las normas y el error de derecho. Renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude de ley. Vigencia temporal de las normas. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. La derogación de la Ley.

Tema 75.- Personas jurídicas: naturaleza y clases. La deformación del concepto de la persona jurídica: la doctrina del levantamiento del velo. Capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción.

Tema 76.- La prueba. Medios de prueba. Examen especial de documentos públicos y privados. Las presunciones.

Tema 77.- Los derechos reales: concepto, naturaleza, clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

Tema 78.- El derecho de propiedad. El dominio: elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

Tema 79.- Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición. La usucapción.

Tema 80.- El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Los asientos registrales. La inmatriculación y la inscripción. Títulos inscribibles. La inscripción de los bienes de las entidades locales.

Tema 81.- El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 82.- El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Referencia a las servidumbres legales: fundamento y clases.

Tema 83.- Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca. Hipotecas legales. Prelación de créditos a favor de Hacienda. Efectividad del crédito hipotecario. Extinción de la hipoteca.

Tema 84.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

Tema 85.- Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento de las obligaciones. La mora. Culpa, dolo, caso fortuito y fuerza mayor. Cumplimiento forzoso en forma específica. El resarcimiento de daños y perjuicios.

Tema 86.- El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones a favor de tercero.

Tema 87.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana. Clases de contratos.

Tema 88.- El Derecho Mercantil: Concepto, contenido y fuentes. El acto de comercio: Concepto y clases. La empresa mercantil: Elementos que la forman. El Registro Mercantil: Organización, principios, objeto de inscripción. Publicidad material y formal.

Tema 89.- La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Requisitos generales de constitución y personalidad. La sociedad irregular. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.

**Parte VIII:****Derecho Procesal**

Tema 90.- El proceso: naturaleza, fundamento y clases. Idea del contenido de la Ley de enjuiciamiento civil y principios que la informan. Teoría general de la competencia. Reglas para determinar la competencia en el proceso civil. Fuero territorial del Estado y otras entidades públicas. Causas modificativas de la competencia: la sumisión y la conexión. Las cuestiones de competencia.

Tema 91.- Las partes en el proceso civil: su posición jurídica. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. La legitimación procesal. Representación y defensa técnica de las partes. Régimen de asistencia jurídica al Estado e instituciones públicas. La rebeldía en el proceso civil. El litisconsorcio: clases y régimen jurídico. La intervención procesal. Teoría general de la tercería. Intervención provocada e intervención adhesiva.

Tema 92.- Teoría de la acción procesal: acción, pretensión y demanda. Clases de pretensiones. Contenido: determinación de la cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y actuaciones. Ampliación de la demanda. Reconvención.

Tema 93.- Las actuaciones judiciales: requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación jurisdiccional. Los actos de comunicación a las partes. Responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la Administración de justicia.

Tema 94.- Hechos y actos procesales. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: forma, contenido y efectos. La prueba: objeto y valoración. Carga de la prueba. Medios de prueba.

Tema 95.- La prueba documental. Concepto de documento. Clases: documentos públicos y documentos privados. Documentos otorgados en el extranjero. La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de la prueba documental.

Tema 96.- El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos. Especialidades aplicables a las administraciones públicas. El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

Tema 97.- Terminación normal del proceso. La sentencia: contenido y clases. Efectos jurídicos de la sentencia: la cosa juzgada formal y material. Otros modos de terminación del proceso: renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extra procesal, carencia sobrevenida del objeto del proceso y caducidad. Referencia a la disposición de la acción por parte de los letrados municipales.

Tema 98.- Efectos económicos del proceso: las costas. Criterios para imponerlas. Tasación de costas. Exención de garantías para las administraciones públicas. El derecho de justicia gratuita: procedimiento para declarar y efectos del reconocimiento.

Tema 99.- Tipo de proceso civil. Clasificación de los procesos. El juicio ordinario. Caracteres y procedimiento. El juicio verbal. Caracteres y procedimiento.

Tema 100.- La ejecución forzosa. Disposiciones generales. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Las tercerías de dominio y de mejor derecho. Procedimiento de apremio. Ejecución no dineraria. Ejecución de sentencias de condena de la Administración.

Tema 101.- Eliminación del proceso. El acto de conciliación. El arbitraje: naturaleza, requisitos y procedimiento arbitral. El convenio arbitral. La formalización judicial del arbitraje. La anulación de laudo.

Tema 102.- Impugnación del proceso. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de apelación. Resoluciones que pueden ser objeto de recurso: efectos y procedimiento.

Tema 103.- El recurso de casación. Concepto y finalidad. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento y efectos de la sentencia. Recurso de casación en interés de ley. El recurso extraordinario por infracción procesal. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Recursos que puede emplear el demandado rebelde.

Tema 104.- El proceso contencioso administrativo. El orden jurisdiccional contencioso administrativo en España: la ley reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa: principios que la informan; estructura y contenido. Naturaleza, extensión y límites de la Orden jurisdiccional contencioso administrativo. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso administrativo. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este Orden jurisdiccional y cuestiones que quedan excluidas.

Tema 105.- Los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa. Reglas determinantes de la competencia que les corresponde. En particular, la competencia territorial. Las partes (I): capacidad, legitimación.

Tema 106.- Las partes (II): representación y defensa. Objeto del recurso contencioso administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 107.- Procedimiento ordinario (I). Términos. Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. La declaración de lesividad. Interposición del recurso contencioso administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Citación y comparecencia de los demandados. Trámite para completar el expediente administrativo. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas.

Tema 108.- Procedimiento ordinario (II). Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otras formas de terminación de procedimiento. La cuestión de ilegalidad.

Tema 109.- Procedimiento contencioso administrativo abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento para la suspensión de partidos políticos. Procedimiento contencioso electoral.

Tema 110.- Procedimiento contencioso administrativo: Costas procesales. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia.

Tema 111.- Procedimiento contencioso administrativo: Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recurso de revisión. Recursos contra las diligencias de ordenación y decretos.

Tema 112.- Procedimiento contencioso administrativo: Medidas cautelares. Ejecución de sentencias. Suspensión y ejecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales.

Tema 113.- El proceso penal. Estructura y principios que informan la Ley de enjuiciamiento criminal. Las partes en el proceso penal. Representación y defensa de las partes. La rebeldía en el proceso penal. Las funciones del Ministerio Fiscal. Reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio.

Tema 114.- El sumario: objeto. Exposición de las diligencias sumariales principales. Referencia especial a los medios de investigación sobre las personas. La conclusión del sumario. Medidas cautelares personales. Medidas cautelares reales y aseguramiento de responsabilidades pecuniarias. La prueba: proposición y admisión. La prueba acordada de oficio. La prueba obtenida irregularmente. Valor de la prueba obtenida en el sumario.

Tema 115.- El procesamiento. Recursos contra el procesamiento. Periodo intermedio de sobreseimiento o elevación a juicio oral. Artículos de previo pronunciamiento. Calificaciones. Celebración de juicio oral y sentencia.

Tema 116.- Procedimiento abreviado para determinados delitos: ámbito, objeto y competencias. Iniciación, diligencias previas. Conclusión de la fase instructora. Trámite de calificaciones y apertura de juicio oral. Procedimiento para enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Juicios por delitos leves.

Tema 117.- El procedimiento laboral. Principios que lo informan. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Intervención de Fondo de Garantía Salarial. Conciliación obligatoria.

Tema 118.- Tramitación de procedimiento laboral ordinario. Procedimientos especiales; en particular, los procedimientos en materia de despidos y sanciones. Los salarios de tramitación.

Tema 119.- Impugnación de procedimiento laboral. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Ejecución de sentencias: normas generales y casos especiales. Ejecución provisional.

PARTE IX: **Derecho Laboral**

Tema 120.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 121.- Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 122.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 123.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 124.- Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 125.- Libertad sindical. La participación de personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.



Tema 126.- Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 127.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general

PARTE X:

Derecho Penal

Tema 128.- Concepto de Derecho penal. Estructura, contenido y principios que informan el Código penal vigente. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones. El duelo. La imprudencia. El delito como acción: antijuridicidad y tipicidad. Punibilidad.

Tema 129.- Delitos contra la Administración pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de funciones y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Soborno. Tráfico de influencias. Malversación. Otros ilícitos castigados en este título del código penal.

Tema 130.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico artístico y el medio ambiente.

Contra esta convocatoria y las presentes bases, que agota en la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.