



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA DE MALLORCA

11227***Departament de Personal. Servei de Selecció, Provisió i Gestió. Aprovació Convocatòria de borsí extraordinari TAG***

La Regidora de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, per resolució número 16.170 de 20 de setembre de 2016, va acordar el següent:

PRIMER.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'un borsí extraordinari pel sistema de concurs-oposició pel torn lliure per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins de tècnics d'Administració general de l'Ajuntament de Palma enquadrats en l'escala d'Administració General, subescala tècnica, especialista TAG, grup A, subgrup A1, que s'adjunten.

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

BASES I PROGRAMA MARC PER A CONVOCATÒRIES DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONTITUCIÓ DE BORSINS PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE PLACES VACANTS.

PRIMER. - JUSTIFICACIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

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'iniciar aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí extraordinari de personal tècnic d'Administració general de l'Ajuntament de Palma, es fonamenta en la urgència de cobrir places de forma interina, atès que els seus titulars, per diferents situacions administratives, puguin deixar vacants de manera temporal aquests llocs de feina. Així mateix, també es poden nomenar per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat que, en el seu cas, es determinaran en el moment del nomenament de la persona interina.

Vist que l'actual borsí de tècnics d'Administració general, està exhaurit i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament de personal tècnic jurídic en cas que sigui necessari, s'ha de 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 a un servei públic essencial com és l'assessorament jurídic.

És objecte de la present convocatòria la creació d'un borsí extraordinari pel sistema de concurs-oposició pel torn lliure per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins de tècnics d'Administració general de l'Ajuntament de Palma enquadrats en l'escala d'Administració General, subescala tècnica superior, especialista TAG, grup A, subgrup A1.

Les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 86, de 7 de juliol de 2016.

SEGON. - REQUISITS DELS ASPIRANTS:

A més dels establerts a les bases generals:

- Estar en possessió del títol de llicenciatura o Grau en Dret, ciències polítiques, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències actuàries i financeres.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats establert a 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 (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de





coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

TERCER.- IGUALTAT DE CONDICIONS

Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de la prova.

QUART.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per l'Ajuntament de Palma, que se'ls facilitarà a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania d'aquest Ajuntament. Així mateix, l'esmentat imprès podrà obtenir-se a través d'Internet consultant la pàgina web www.palmademallorca.es; aquest imprès haurà d'obtenir-se per duplicat a l'objecte que l'interessat es quedi una còpia segellada de la instància presentada.

Les sol·licituds s'han de dirigir a la Regidora de Funció Pública i es podran presentar a qualsevol de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els drets d'examen seran de 26,52 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant el document d'autoliquidació que les Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC) els entregará al presentar la sol·licitud d'admissió a la convocatòria. També es poden abonar per gir postal a les oficines de correus o amb targeta financera a la pròpia OAC.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vuit dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

- Una fotocòpia acarada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Una fotocòpia acarada del títol acadèmic exigit per formar part de la convocatòria (anvers i revers) i de qualsevol altres requisits exigit a les bases específiques (nivell de català). El justificant de pagament dels drets d'expedició d'aquest només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumeix que el títol ha estat expedit quan han transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant del pagament dels drets d'expedició i, en aquest cas, les persones aspirants queden excloses i han d'acreditar-lo en el termini d'esmenes de les deficiències en la sol·licitud o justificar mitjançant un certificat de la universitat corresponent que el títol encara no ha estat expedit.
- El resguard del pagament de la taxa fet segons la via seleccionada.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 3 dies hàbils.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, lloc i hora de l'exercici de la fase d'oposició.

CINQUÈ.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.



SISÈ.- PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

EXERCICI ÚNIC. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre per escrit un tema a desenvolupar relacionat amb el programa de l'annex I, encara que no s'atengui a l'epígraf concret d'aquest, elegit a l'atzar d'entre els proposats pel tribunal.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 40 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 20 punts per superar-lo.

El tribunal ha d'indicar amb caràcter previ al dia de la realització de la prova si es permet utilitzar textos legals.

El Tribunal publicarà la llista provisional d'aspirants aprovats en fase d'oposició en el tauló d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web concedint un termini de **tres dies hàbils** per a formulació de reclamacions que estimin pertinent. Resoltes totes les reclamacions el tribunal publicarà la llista definitiva d'aspirants aprovats en fase d'oposició.

SETÈ.- MÈRITS FASE DE CONCURS

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament, dins el termini de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

La puntuació màxima es de 7 punts.

Cursos de formació

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició



d'assignatures a la Universitat.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

La puntuació màxima és de 5 punts.

Titulacions acadèmiques oficials

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2 Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 2 punts.

2.3.3 Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.





La puntuació màxima és de 6 punts

Coneixement de llengua catalana

Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat E que es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts.

La puntuació màxima és d'2 punts.

Total puntuació fase de concurs: 20 punts.

VUITÈ: PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació final es determinarà per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la de concurs. En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix s'acudirà al criteri establert a l'article 18.4 punt 2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma. La llista es farà pública en el tauló d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web concedint un termini de **tres dies hàbils** per a formulació de reclamacions i subsanacions que estimin pertinent. Resoltes totes les reclamacions el tribunal publicarà la llista definitiva d'aprovat.

En tot cas, el tribunal qualificador tindrà un termini de **3 mesos** per resoldre des de la realització de l'exercici.

La Regidoria de Funció pública dictarà resolució formant el borsí de treball, de conformitat amb la llista definitiva elevada pel tribunal. Aquest borsí, a la que es podrà acudir directament per ordre de puntuació quan resulti necessari el nomenament de funcionari interí, tindrà una vigència de quatre anys.

ANNEX I

TEMA 1.- L'administrat i el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims; diferències entre ambdós conceptes i obligacions.

TEMA 2.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

TEMA 3.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

TEMA 4.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'executivitat dels actes administratius: 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 5.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i 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. La revisió i revocació dels actes dels ens locals.

TEMA 6.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 7.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: 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. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

TEMA 8.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.



TEMA 9.- Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

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. Especial referència a la potestat sancionadora local.

TEMA 11.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector públic: Disposicions generals, principis d'actuació y funcionament del sector públic.

TEMA 12.- El Text Refós 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. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local.

TEMA 13.- 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 14.- Preparació dels contractes per les administracions públiques. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

TEMA 15.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

TEMA 16.- El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.

TEMA 17.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

TEMA 18.- La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

TEMA 19.- La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa.

TEMA 20.- Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

TEMA 21.- El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

TEMA 22.- L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa autonòmica en matèria de règim local. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.

TEMA 23.- L'organització municipal en els municipis de gran població. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

TEMA 24.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències.

TEMA 25.- L'activitat subvencional de l'Administració Local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 26.- El Pressupost General de les Entitats Locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'Execució del Pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

TEMA 27.- Les hisendes públiques locals. Ingressos públics i privats. Els tributs locals. 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 28.- El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Selecció, formació i avaluació de recursos humans.

TEMA 29.- Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes comesos pels funcionaris públics.

TEMA 30.- L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals. el Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana. Competències de les comunitats autònomes. Competències dels consells i de les corporacions locals.

TEMA 31.- Llei d'Ordenació Territorial. Directrius d'ordenació Territorial. Pla Territorial de Mallorca. El Decret Llei 1/2016, de mesures urgents en matèria urbanística, després de les modificacions introduïdes pel Decret Llei 2/2016.

TEMA 32.- La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl de les Illes Balears (I): La classificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació. El patrimoni municipal del sòl: concepte naturalesa jurídica i règim aplicable. El planejament municipal. Els plans generals. Plans parcials. Projectes d'urbanització. Plans especials.

TEMA 33.- Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl (II): La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques. Conservació d'obres i construccions. Ordres d'execució.

TEMA 34.- La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits: subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat.

TEMA 35- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

TEMA 36- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta als treballadors i treballadores. Comitè de Seguretat i salut.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 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.

Palma, 21 de setembre de 2016

La cap de Servei de Selecció, Provisió i Gestió
Esperanza Vega Terrón

