



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPOS

10953**Convocatòria concurs oposició tag 2017**

Convocatòria per a la provisió, en propietat, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, amb caràcter de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició

Per Decret de batlia de 3 d'octubre de 2017, s'ha resolt el següent:

"Atès que a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Campos hi figura una plaça vacant de tècnic d'administració general (escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1), dotada al pressupost municipal de 2016, i inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2016 aprovada per Decret de batlia de 26 d'octubre de 2016 (BOIB Núm. 140 de 5 de novembre de 2016);

En ús de les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC:

Primer. Aprovar les bases del procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de funcionari/a de carrera, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Campos, que es transcriuen a continuació:

"BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, EN PROPIETAT, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI/A DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de funcionari/a de carrera, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Campos, en virtut de Resolució de Batlia d'aquest Ajuntament de 26 d'octubre de 2016 d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública 2016 (BOIB Núm. 140 de 5 de novembre de 2016).

La plaça pertany a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1 i està dotada al pressupost municipal de 2016.

Segona. Justificació de la convocatòria

La cobertura d'aquesta plaça ve motivada perquè en els serveis jurídics de l'Ajuntament, a nivell tècnic i d'assessorament jurídic, hi ha una sobresaturació, atès el volum de feina i la complexitat de les matèries. És per això que resulta necessari reforçar aquesta àrea amb la cobertura d'aquesta plaça a efectes d'agilitzar el servei.

Tercera. Requisits dels aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de la sol·licitud, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del disposat a l'art. 57 del Real 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.
- Haver complert els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de llicenciat/ada en Dret o graduat/ada en Dret, o dels que es preveuen a l'article 169.2 a) del Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de coneixements de català, o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.
- No patir cap malaltia, i posseir la capacitat física i psíquica necessàries per a poder realitzar el correcte compliment de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.





f) No haver estat separat/ada del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques. També, no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la Funció Pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

g) No estar sotmès/esa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, 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.

h) Haver abonat una taxa de 15 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds. L'abonament d'aquesta quantitat haurà de ser satisfet al següent compte bancari: ES26 2100 0089 55 0200151785, tot fent constar el següent concepte: Proves TAG - Nom i llinatges de l'aspirant.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu es presentaran segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases, i aniran dirigides al Sr. Batle-President de l'Ajuntament de Campos. Es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament (Plaça Major, nº1, 07630, Campos).

Per a ser admeses i, si escau, prendre part en la prova selectiva corresponent, bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera d'aquesta convocatòria, i hi adjuntin:

a) Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol/a, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

b) Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida per participar en el procés selectiu (anvers i revers).

c) Una fotocòpia compulsada del certificat del nivell C1 de coneixements de llengua catalana o superior, segons 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 o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

d) El justificant d'haver pagat els drets d'examen.

El termini per a presentar les sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

Cinquena. Prova per a acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana

En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements de català d'aquesta convocatòria, es realitzarà amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició una prova específica de llengua catalana. La prova de català serà de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana exigits a la base tercera.

La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. La durada de l'exercici serà determinat per la tècnica d'assessoria lingüística de l'Ajuntament.

La qualificació de no apte/a implicarà l'eliminació de la persona interessada del procés selectiu.

Sisena. Admissió dels/les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, tot indicant el número de document nacional d'identitat.

A la mateixa resolució s'inclourà la llista dels/les aspirants que hagin acreditat el requisit de coneixements de llengua catalana, conforme al que s'estableix a la base tercera, i la llista dels/les aspirants que no l'hagin acreditat, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova de llengua catalana destinada a acreditar aquest requisit.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes i a la web de l'Ajuntament (www.ajcampos.org). Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar des del dia següent a aquesta publicació per a possibles reclamacions.

En el supòsit de que no es presentin reclamacions i que tots els/les aspirants hagin acreditat el requisit de coneixements de la llengua catalana, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva, tot afegint-hi la fixació del lloc, la data i l'hora d'inici de l'exercici de la fase d'oposició. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'edictes i a la web de l'Ajuntament.

En el supòsit de que sí es presentin reclamacions i que tots els/les aspirants hagin acreditat el requisit de coneixements de la llengua catalana, resoltes aquelles es publicarà una nova resolució que contendrà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses i que indicarà també el lloc, la data i l'hora d'inici de l'exercici de la fase d'oposició. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'edictes i a la web de



l'Ajuntament.

En el supòsit de que alguns/es aspirants no hagin acreditat el requisit de coneixements de la llengua catalana, un cop realitzada la prova específica de català, el president de la corporació dictarà una nova resolució en la qual declararà aptes o no aptes els/les aspirants que l'hagin realitzada, segons el resultat de la prova. En aquesta resolució s'inclourà també el llistat definitiu d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses, tot havent resolt, si escau, les reclamacions formulades, i hi figuraran, a més, el lloc, la data i l'hora d'inici de l'exercici de la fase d'oposició. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'edictes i a la web de l'Ajuntament.

Setena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador quedarà constituït en la forma que determinen l'article 60 del Real 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, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la Funció Pública de la CAIB, i l'article 4 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

Estarà format per un President, un Secretari i tres Vocals. La seva composició serà predominantment tècnica i els Vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a la plaça convocada. Entre els Vocals hi figurarà un representant de la Comunitat Autònoma.

El nomenament dels membres del tribunal qualificador es farà públic al mateix temps que la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria simple. En cas d'empat, decidirà el President.

Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes que es plantegin i per a prendre els acords necessaris per a assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases.

Vuitena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

A) Primera fase: Oposició.

Aquesta fase constarà d'un únic exercici obligatori i eliminatori que es qualificarà de 0 a 60 punts.

Consistirà en resoldre, per escrit, un o alguns supòsits pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça, i emmarcats dins el temari que s'adjunta en l'Annex II d'aquesta convocatòria.

El tribunal qualificador podrà incloure un màxim de deu preguntes a contestar pels aspirants sobre el supòsit o supòsits pràctics.

Es valoraran els coneixements, la capacitat de raonament, la claredat i ordre d'idees, i l'adequada interpretació de la norma aplicable. No es permetrà la utilització de textos legals per a realitzar la prova.

Per a superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total.

Temps màxim: 90 min.

Aquells/elles aspirants convocats que no compareguin a aquest exercici seran exclosos/es de les proves selectives, excepte els casos degudament considerats justificats pel tribunal.

El tribunal publicarà el llistat provisional d'aspirants aprovats/ades en fase d'oposició, amb indicació del número de document nacional d'identitat, al tauler d'edictes i a la web d'aquest Ajuntament concedint un termini de dos dies hàbils comptadors a partir del dia següent a aquesta publicació, per a la formulació de les reclamacions que estimin pertinents. Resoltes totes les reclamacions el tribunal publicarà la llista definitiva d'aspirants aprovats/ades en fase d'oposició, amb indicació del número de document nacional d'identitat, també al tauler d'edictes i a la web de l'Ajuntament.

B) Segona Fase: Concurs.

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs s'hauran de presentar, mitjançant fotocòpies compulsades, al Registre de l'Ajuntament de Campos (Plaça Major, 1, 07630, Campos), dins el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 40 punts.

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

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





Formació acadèmica de postgrau:

- Per estar en possessió de màster universitari oficial que habiliti per a l'exercici de l'advocacia: 10 punts.
- Per estar en possessió de màster universitari oficial, de temàtica jurídica, que tengui relació amb les funcions pròpies de la plaça: 6 punts.
- Per estar en possessió de curs d'especialista universitari que tengui relació amb la plaça: 5 punts.

Puntuació màxima: 15 punts.

Experiència professional i formació complementària i de perfeccionament:

- Serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Local, amb categoria A1, exercint funcions anàlogues a les de la plaça convocada: 0,3 punts per mes complet fins a un màxim de 2,5 punts. Les fraccions de mes es computaran prorratejant la puntuació mensual pels dies treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

No es valoraran els serveis prestats en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes.

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut jurídic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,1 punts per mes complet fins a un màxim de 1 punt. Les fraccions de mes es computaran prorratejant la puntuació mensual pels dies treballats.

Aquests serveis s'acreditaran mitjançant una vida laboral i un contracte, conveni o certificat acreditatiu.

- Cursos impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP) i l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) relacionats amb la plaça a cobrir; altres cursos, jornades, seminaris i conferències de contingut jurídic impartits per universitats i col·legis professionals; cursos, seminaris i ponències impartits per l'aspirant: fins a un màxim de 1,5 punts.

L'hora d'impartició es valorarà amb: 0,03 punts.

L'hora d'aprofitament es valorarà amb: 0,01 punts.

L'hora d'assistència es valorarà amb: 0,008 punts.

Coneixements de llengua catalana:

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

La puntuació en cada cas serà la següent:

- Nivell C2: 6 punts.
- Nivell de llenguatge administratiu (LA): 4 punts.

La puntuació del certificat del nivell LA es podrà acumular a la del certificat del nivell C2.

Puntuació màxima: 10 punts.

Coneixements d'altres idiomes

Es valoraran els certificats oficials de nivell acreditatius del coneixement de qualsevol llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic (A2+): 2 punts.
- Nivell intermedi (B1+): 3 punts.
- Nivell avançat (B2+): 4 punts.
- Nivell C1: 8 punts.
- Nivell C2: 10 punts.

Puntuació màxima: 10 punts.



**Novena. Ordre de classificació**

L'ordre de classificació el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "Formació acadèmica de postgrau."

Desena. Publicació del llistat de puntuacions totals

Finalitzades i valorades les proves selectives, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la seva web un llistat provisional de les puntuacions totals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest llistat per a efectuar possibles reclamacions contra aquest. Resoltes totes les reclamacions el tribunal publicarà el llistat definitiu de puntuacions totals al BOIB, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seva web.

Essent una plaça convocada, dotada pressupostàriament, el nom de la persona aspirant seleccionada serà elevat a la batlia per al seu posterior nomenament.

Onzena. Nomenament i presa de possessió

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, i en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà del dia en què li sigui requerida, la següent documentació:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa de que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, ni de les comunitats autònomes, ni de les entitats locals, i de que no està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de que no està sotmès/esa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, 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.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, excepte en casos de força major.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la batlia efectuarà el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la notificació del seu nomenament. Aquest nomenament serà publicat al BOIB.

Dotzena. Impugnació

Les presents bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del tribunal qualificador podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I**SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, EN PROPIETAT, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI/A DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

(Nom i llinatges)....., major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a c/plç./av....., núm....., (C.P.)....., (municipi)....., amb telèfon núm..... i adreça de correu electrònic.....

EXPÒS

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria per a la provisió, en propietat, d'una plaça de tècnic/a d'administració general, amb caràcter de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició.
2. Que declaro responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera d'aquesta convocatòria.



3. Que adjunt la següent documentació:

- a) Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol/a, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a participar en el procés selectiu (anvers i revers), prevista a l'apartat c) de la base tercera.

4. Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria pel que fa al requisit de coneixements de la llengua catalana, opt per:

() Acreditar el compliment del requisit documentalment, per la qual cosa adjunt una fotocòpia compulsada del certificat del nivell C1 de coneixements de llengua catalana o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

() Realitzar la prova per a acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana.

5. Que he abonat una taxa de 15 euros pels drets d'examen, la qual cosa acredit documentalment adjuntant un justificant d'aquest pagament.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procés selectiu indicat.

....., d'.....de 2017

(Signatura de l'aspirant)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

ANNEX II TEMARI

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic: naturalesa i principis. Els estatuts d'autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

TEMA 3.- 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. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

TEMA 4.- L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les Entitats Locals.

TEMA 5.- L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 6.- L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats.

TEMA 7.- Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.



TEMA 8.- Protecció de dades de caràcter personal: la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

TEMA 9.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

TEMA 10.- La informació pública a Internet: regulació estatal i autonòmica. La responsabilitat per l'activitat informativa de les administracions públiques. La reutilització de la informació del sector públic.

TEMA 11.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La pràctica de la notificació per mitjans electrònics. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 12.- 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 13.- 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 14.- Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. De les garanties del procediment. 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: L'expedient electrònic. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 15.- 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 16.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.

TEMA 17.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de la potestat sancionadora en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Les especialitats dels procediments administratius de naturalesa sancionadora en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

TEMA 18.- El Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic: Objecte i àmbit de la Llei. 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.

TEMA 19.- 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 20.- 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.

TEMA 21.- Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

TEMA 22.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

TEMA 23.- El contracte d'obres.

TEMA 24.- El contracte de concessió d'obra pública.

TEMA 25.- El contracte de gestió de serveis públics.

TEMA 26.- El contracte de subministraments.

TEMA 27.- El contracte de serveis. El contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat.



TEMA 28.- L'expropiació forçosa (I): Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

TEMA 29.- La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques i la responsabilitat de les seves autoritats i personal al seu servei en la Llei 40/2015. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. Les especialitats dels procediments administratius de naturalesa sancionadora en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

TEMA 30.- Els òrgans de la jurisdicció contenciosa-administrativa. Regles determinants de la competència que els correspon. En particular, la competència territorial.

TEMA 31.- Les parts: Capacitat processal, legitimació, representació i defensa.

TEMA 32.- Objecte del recurs contenciós-administratiu: Activitat administrativa impugnada. Pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.

TEMA 33.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (I): 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.

TEMA 34.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (II): Citació i compareixença dels demandats. Tràmit per a completar l'expedient administratiu. Demanda i contestació: requisits, contingut i efectes. Aportació de documents. Al·legacions prèvies.

TEMA 35.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (III): Prova. Vista i conclusions. El plantejament de qüestions noves. La sentència: contingut. Altres formes de terminació del procediment.

TEMA 36.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (IV): Procediment abreujat.

TEMA 37.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (V): 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 38.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (VI): 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 39.- Procediment contenciós-administratiu ordinari (VII): Execució de sentències. Suspensió i execució de les mateixes. Extensió dels seus efectes.

TEMA 40.- Procediments especials (I): Procediment per a la protecció dels drets i llibertats fonamentals de la persona. Qüestió d'il·legalitat.

TEMA 41.- Procediments especials (II): Procediments en els casos de suspensió prèvia d'acords. Procediment contenciós electoral.

TEMA 42.- Disposicions comunes: Terminis. Mesures cautelars. Incidents i invalidesa d'actes processals. Costes processals.

TEMA 43.- 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.

TEMA 44.- Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa.

TEMA 45.- 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 46.- 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 47.- L'Administració Local en la Constitució i en els estatuts d'autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Les fonts del dret local.

TEMA 48.- Regulació bàsica de l'Estat i normativa autonòmica en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.

TEMA 49.- La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els



Bans.

TEMA 50.- El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

TEMA 51.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

TEMA 52.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.

TEMA 53.- La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

TEMA 54.- L'activitat subvencional de l'Administració Local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

TEMA 55.- 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 56.- Les hisendes públiques locals. Ingressos públics i privats. Els tributs locals.

TEMA 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- Llei d'Ordenació Territorial.

TEMA 62.- Directrius d'ordenació territorial.

TEMA 63.- Pla Territorial de Mallorca.

TEMA 64.- Normes subsidiàries de planejament del municipi de Campos. (BOIB núm. 19 de 6 de febrer de 2014)

TEMA 65.- La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl de les Illes Balears –LOUS- (I): La classificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació. El patrimoni municipal del sòl: concepte, naturalesa jurídica i règim aplicable.

TEMA 66.- La LOUS (II): El planejament municipal. Els plans generals. Plans parcials. Projectes d'urbanització. Plans especials.

TEMA 67.- La LOUS (III): La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia.

TEMA 68.- La LOUS (IV): 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 69.- El Decret Llei 1/2016, de mesures urgents en matèria urbanística, després de les modificacions introduïdes pel Decret Llei 2/2016.

TEMA 70.- El Reglament General de la LOUS per a l'illa de Mallorca (aprobat pel Ple del Consell Insular de Mallorca en data 16 d'abril de 2015).

TEMA 71.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears (I): Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances.

TEMA 72.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears (II): Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats



d'espectacles públics.

TEMA 73.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears (III): Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada. Inspeccions. Infraccions i sancions.

TEMA 74.- La llei 21/2013, de 9 de desembre d'avaluació ambiental: Objecte i finalitat; Títols competencials de la llei; Principis de l'avaluació ambiental. L'avaluació ambiental estratègica. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes.

TEMA 75.- La llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

TEMA 76.- La llei 6/1997, de 8 juliol, del sòl rústic de les Illes Balears.

TEMA 77.- La llei 12/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears.

TEMA 78.- Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears (I): Principis generals; categories de protecció.

TEMA 79.- Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears (II): Règim de protecció; competències municipals.

TEMA 80.- La llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes: béns de domini públic marítim terrestre; les competències municipals en matèria de costes.

TEMA 81.- El Reglament General de la llei de Costes, aprovat per Reial Decret 876/2014.

TEMA 82.- La llei 8/2012, de 19 de juliol del Turisme de les Illes Balears (I): Modificacions introduïdes arrel de l'entrada en vigor de la llei 12/2016, d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

TEMA 83.- La llei 8/2012, de 19 de juliol del Turisme de les Illes Balears (II): Modificacions introduïdes arrel de l'entrada en vigor dels Decrets llei 1/2016 i 2/2016, de la CAIB.

TEMA 84.- La llei 8/2012, de 19 de juliol del Turisme de les Illes Balears (III): Modificacions introduïdes per la llei 6/2017, de 31 de juliol, relativa a la comercialització d'estades turístiques en habitatges.

TEMA 85.- La llei 37/2003, de 17 de novembre, del Renou: Disposicions generals.

TEMA 86.- L'ordenança municipal reguladora de renous i vibracions. (BOIB núm. 46 de 12 d'abril de 2016).

TEMA 87.- La llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears.

TEMA 88.- L'ordenança municipal reguladora de l'ocupació de domini públic amb mercaderies. (BOIB núm. 91 de 20 de juny de 2015)

TEMA 89.- L'ordenança municipal reguladora de l'ocupació de domini públic amb taules, cadires i altres elements auxiliars. (BOIB núm. 84 de 2 de juliol de 2016)

TEMA 90.- L'ordenança municipal reguladora de la recollida de residus urbans i dels parcs verds del municipi de Campos. (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012)"-----

Segon. Publicar el present Decret al BOIB, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Campos i a la seva web, per a que serveixi com a convocatòria a partir de l'endemà de la seva publicació al BOIB.

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ho ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-ho és d'un mes comptador des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu haurà de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències al fet que es refereix l'article 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hi hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, explicat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans citat i el que es disposa en la llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, davant el Jutjat Contenciós



Administratiu o la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos explicats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Campos, 3 d'octubre de 2017

El batle-President,
Sebastià Sagreras Ballester

