



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

12269***Bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura de places de funcionari de carrera per torn lliure i promoció interna d'administratiu***

En virtut del Decret núm. 2608/2017, s'ha disposat el següent:

“Atesa la publicació de l'Oferta Pública d'ocupació de l'any 2017, en el BOIB 94 de 1 d'agost de 2017 i la publicació de les Bases Generals de selecció de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Andratx al BOIB 108 de 2 de setembre de 2017.

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

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les bases i programes de la convocatòria de proves selectives per la cobertura de places de funcionaris de carrera per torn lliure i promoció interna d'administratiu.

“BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA DE PLACES DE FUNCIONARI DE CARRERA PER TORN LLIURE I PROMOCIÓ INTERNA D'ADMINISTRATIUS.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per cobrir, com a funcionari de carrera 1 lloc de treball d'Administratiu per torn lliure i tres per promoció interna, vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosos en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2017 (BOIB 94, 1 d'agost de 2017).

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració General. Subescala Administratiu

Grup C, subgrup C1

Nombre de llocs de treball: 4, un per torn lliure i tres per promoció interna.

Procediment selectiu: concurso oposició.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, per les Bases Generals de selecció de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Andratx (BOIB 108, 2 de setembre de 2017), pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears.

Les places sense cobrir per promoció interna, s'incorporaran al sistema d'accés lliure.

SEGONA: FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball són:

- L'atenció a l'usuari.
- Activitats administratives de tràmit i col·laboració inclou ofimàtica, despatx i registre documental.
- Tramitar expedients i processos administratius.
- Fitxer i classificació de documents, manipulació de màquines i equips informàtics, càlculs, transcripció i tramitació de documents.
- Arxiu, classificació i registre documental.
- Col·laboració, tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració i administració de dades, inventari de béns i materials, inspecció d'activitats.
- Altres relacionades amb les anteriors que, puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball que per la seva complexitat, no siguin





pròpies del cos superior o del de gestió.

TERCERA: REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per participar en proves de promoció interna els funcionaris hauràn de tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en l'Escala Auxiliar de carrera, en el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació i posseir la titulació i la resta dels requisits establerts amb caràcter general determinats en aquesta base.

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions definides a les bases generals i específicament els següents:

- a) Estar en possessió del títol de Batxiller., de Grau Superior de Formació Professional o equivalent. Les equivalències dels títols al·legats que no tinguin el caràcter general, hauran de justificar-se per l'interessat. Igualment, en el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
- b) acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell C1, mitjançant un certificat expedit pel EBAP a partir de 1994 o per la Direcció general de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.
- c) Abonar 15,00 euros pels drets d'examen, dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%

QUARTA. Sol·licituds:

Les sol·licituds, dirigides a la batlessa, complint amb l'indicat a la bases generals, es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins del termini de vint dies naturals, a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el BOE.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigat per prendre part en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigat del nivell de català.
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- Comprovant pagament de la taxa o certificació de la minusvalidesa per a reconeixement de l'exempció del mateix.

En aquesta sol·licitud s'haurà de fer constar expressament el torn en què es va a participar:

- a) torn lliure.
- b) promoció interna

En el cas que el sistema selectiu establert sigui el concurs-oposició, els mèrits que es valoraran en la fase de concurs, si escau i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, hauran de presentar-se mitjançant originals o fotocòpies. No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, bastant la declaració jurada de l'interessat sobre l'autenticitat dels mateixos, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el Tribunal Qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx puguin requerir als aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagin estat objecte de valoració. El terme de presentació és de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin ordenadament i valorats, els mèrits al·legats.

En cap cas es valoraran mèrits no acreditats documentalment en termini.

CINQUENA. Admissió dels aspirants.

Aquesta base es regirà pel que es disposa a les Bases Generals per a la selecció de funcionaris de carrera (BOIB 108, 2 setembre de 2017)

SEXTA. Tribunal qualificador.

Aquesta base es regirà pel que es disposa a les Bases Generals per a la selecció de funcionaris de carrera (BOIB 108, 2 setembre de 2017)



Categoria del tribunal segons article 30 del RD 462/2002 de 24 de maig: tercera.

SEPTIMA. Inici i desenvolupament dels exercicis.

Els exercicis de la convocatòria començaran previsiblement a partir del mes d'abril de l'any 2018. La data exacta de la convocatòria es publicarà en el BOIB, tauló d'edictes de la corporació i pàgina Web, juntament amb la publicació definitiva de la llista d'aspirants.

Aquesta base es regirà pel que es disposa a les Bases Generals per a la selecció de funcionaris de carrera (BOIB 108, 2 setembre de 2017)

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i constarà:

TORN LLIURE: de dos exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori, d'acord al Programa que figura com a Annex de les presents Bases, el contingut de les quals, per a tots els exercicis de l'oposició, s'ajustarà a la normativa publicada en els Butlletins Oficials de les diferents Administracions Públiques a la data de la publicació de la convocatòria, encara quan no hagués entrat en vigor.

PROMOCIÓ INTERNA: un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, d'acord al Programa que figura com a Annex de les presents Bases, el contingut de les quals, per a tots els exercicis de l'oposició, s'ajustarà a la normativa publicada en els Butlletins Oficials de les diferents Administracions Públiques a la data de la publicació de la convocatòria, encara quan no hagués entrat en vigor.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis el Tribunal comprovarà que l'aspirant:

- a) Demostri una preparació tècnica suficient, concretada en el coneixement de la norma, els conceptes i institucions relacionats en el temari.
- b) Analitzi amb correcció els problemes que es plantegen.
- c) Obtingui conclusions generals a partir dels seus diferents elements.
- d) Relacioni adequadament cada institut exposat amb altres punts del programa.
- i) Exposi els temes amb coherència, claredat, ordre i fluïdesa.

FASE OPOSICIÓ ALTERN LLIURE:

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 30 punts. Cada exercici és obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test de 80 preguntes a respondre en 90 minuts.

Per a cada pregunta es proposaran tres (3) respostes, sent només una d'elles la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal. Les contestacions correctes es valoraran positivament amb +0,30 punts. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb -0,10 punts. Les contestacions en blanc no penalitzaran.

El resultat així obtingut serà prorratejant a una escala de zero (0,00) a deu (10,00). quedant eliminats els aspirants que no aconseguixin la puntuació prorratejada mínima de cinc (5,00) punts.

Segon exercici: Consistirà a contestar per escrit, durant 150 minuts, un qüestionari de deu (10) preguntes teòric/pràctiques que versaran sobre el programa específic que s'acompanya en l'annex I.

L'exercici serà llegit pel Tribunal de Valoració havent-se de garantir l'anonimat dels aspirants adoptant-se les previsions que resultessin oportunes a fi de garantir tal anonimat en la seva fase d'execució i posterior valoració del mateix.

Aquesta prova serà qualificada fins a un màxim de vint (20,00) punts, quedant eliminats els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima de deu (10,00) punts en la mateixa.

FASE OPOSICIÓ PROMOCIÓ INTERNA:

Exercici únic: Consistirà a contestar per escrit, durant 150 minuts, un qüestionari de deu (10) preguntes teòric/ pràctiques que versaran sobre el programa específic que s'acompanya en l'annex I.

L'exercici serà llegit pel Tribunal de Valoració havent-se de garantir l'anonimat dels aspirants adoptant-se les previsions que resultessin oportunes a fi de garantir tal anonimat en la seva fase d'execució i posterior valoració del mateix.

Aquesta prova serà qualificada fins a un màxim de vint (20,00) punts, quedant eliminats els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima de deu (10,00) punts en la mateixa.

**FASE CONCURSO: comú torn lliure i promoció interna**

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a partir de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa, i una vegada resoltes les al·legacions presentades es procedirà a publicar els resultats definitius.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 20 punts.

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

1, Experiència: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 10 punts.

A.- Per serveis prestats com a funcionari en l'Administració Pública ocupant un lloc amb funcions relacionades amb les places ofertes, dutes a terme en l'Administració Pública: 0,75 punts per any treballat, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos 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. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

B, - Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte d'altre com a autònom, relacionats a la plaça o lloc convocats: 0'15 punts per any treballat, amb un màxim de 4 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos 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. La documentació es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

2- Formació no reglada:

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.).

Per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i si escau, la qualificació obtinguda.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 2 punts.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, correu electrònic i Internet), qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals; es valoraran fins a un màxim de 100 hores.

3.- Formació reglada:

Únicament es valoraran aquella formació reglada que estigui relacionada amb el lloc a cobrir. Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 5,00 punts.

1. Per cada doctorat: 2 punts.
2. Per cada llicenciatura: 1 punt.
3. Per cada diplomatura. Grau o master universitari: 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents. No obstant això, les puntuacions dels apartats 1 (doctorats i master) s'han d'acumular a les corresponents llicenciatures, diplomatures o graus.

En cap supòsit es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que es reconegui.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

4.- Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció general de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima d'1,5 punts:

- Nivell C2: 1,00 punts
- Nivell LA: 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, sempre que no sigui el nivell requerit per a la plaça. El certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

5. Altres mèrits.

Puntuació màxima: 1,5 punts.

Amb la finalitat d'adequar la convocatòria a les especificacions de les places a convocar, es valorarà:

- Per cada examen d'oposició superat en qualsevol Administració Pública, del nivell C1: 0,15 punts.
- Per cada examen d'oposició superat en qualsevol Administració Pública, del nivell B i A2: 0,20 punts.
- Per cada examen d'oposició superat en qualsevol Administració Pública, del nivell A1: 0,25 punts.

Es precisarà certificat acreditatiu emès per l'organisme de l'Administració corresponent.

OCTAVA. Qualificació definitiva, llista d'aprovals i presentació de documents.

PROMOCION INTERNA:

La fase d'oposició tindrà un valor del 70% del total i la fase de concurs d'un 30%.

La qualificació definitiva de cadascun dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs segons la fórmula següent:

$$\text{Fórmula: } PT = \{(70/20)o\} + \{(30/20)c\}$$

PT: Puntuació total.

O: Puntuació obtinguda per l'aspirant en la fase d'oposició.

C: Puntuació obtinguda per l'aspirant en la fase de concurs.

TORN LLIURE:

La fase d'oposició tindrà un valor del 70% del total i la fase de concurs d'un 30%.

La qualificació definitiva de cadascun dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs segons la fórmula següent:

$$\text{Fórmula: } PT = \{(70/30)o\} + \{(30/20)c\}$$

PT: Puntuació total.

o: Puntuació obtinguda per l'aspirant en la fase d'oposició.



c: Puntuació obtinguda per l'aspirant en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent als següents criteris: primer, millor puntuació en el segon exercici de l'oposició; segon, millor puntuació en el primer exercici. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels/les aspirants empatsats, de conformitat amb la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública al fet que es refereix l'article 17 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, se seguirà el procés determinat a la base desena i onzena de les bases generals.

El Tribunal elevarà a Batlia proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut millor puntuació i es publicarà còpia de l'acta en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

El Tribunal únicament podrà proposar, per al seu nomenament, un nombre d'aspirants igual al de llocs de treball convocats

NOVENA. Període de pràctiques i elecció de destinació.

Els aspirants proposats pel Tribunal una vegada hagin acreditat els requisits exigits a la base segona de la convocatòria seran nomenats funcionaris en pràctiques en la seva categoria durant un període de tres mesos, període durant el qual percebran les retribucions corresponents a aquesta categoria.

Els aspirants nomenats funcionaris en pràctiques triaran per ordre de qualificació els llocs de treball convocats, si bé aquesta assignació de llocs de treball serà provisional en tant no siguin nomenats funcionaris de carrera.

Durant el període de pràctiques els aspirants seran valorats mensualment pel seu responsable jeràrquic, sobre la base d'uns criteris objectius que es fixessin en el decret de nomenament de funcionari en pràctiques. Finalitzat el període de pràctiques, dit responsable remetrà al president del tribunal qualificador l'informe final de valoració de cadascun dels aspirants en pràctiques.

Una vegada el president del tribunal qualificador hagi obtingut l'informe final de valoració convocarà als membres del tribunal a l'efecte d'avaluar el resultat de les valoracions rebudes i elevarà a l'autoritat competent la llista definitiva dels aspirants declarats aptes i no aptes, la qual resoldrà i ordenarà la seva publicació.

Si algun aspirant és qualificat com "no apte" en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà al següent aspirant aprovat sense plaça per ordre de puntuació per ser nomenat funcionari en pràctiques.

Els aspirants que superin el període de pràctiques seran nomenats com a funcionaris de carrera, mentre que aquells aspirants que no superin el citat període perdran mitjançant resolució motivada de Batlia el dret al seu nomenament de funcionari de carrera.

La citada resolució, que esgota la via administrativa, podrà ser impugnada en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

DESENA. Nomenament i presa de possessió.

Una vegada presentada la documentació prevista a la base anterior, la Batlessa nomenarà als aspirants proposats com a funcionaris de carrera, segons procés determinat a la base tretzena de les bases generals.

En el cas que desenvolupessin activitats privades que requerissin del reconeixement de compatibilitat, haurà d'obtenir-se aquesta, sol·licitant-la en els deu primers dies del termini de presa de possessió o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

ONZENA. Borsa d'interins

La superació de l'exercici únic per promoció interna, sense que s'hagi obtingut una plaça, donarà dret a romandre en una llista d'espera d'interins. Aquesta llista serà anterior a la llista d'interins per torn lliure.

La superació del primer exercici, en el torn lliure, donarà dret a romandre en una llista d'espera d'interins. Es valorarà en primer lloc el nombre d'exercicis superats i s'ordenaran per nota obtinguda. Per a la gestió d'aquesta borsa s'estarà al determinat a la base quinzena de les bases generals i supletòriament pel recollit en l'article 13 de les bases generals dels processos per a la selecció de personal interí i laboral fix d'aquest Ajuntament (BOIB 75, 20 de juny)

**DOTZENA. Normativa aplicable.**

S'aplicaran a aquestes proves selectives, d'entre altres, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; i altres disposicions legals vigents.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta, els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per a la seva execució i els actes derivats del procés de selecció, en la forma i terminis establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú i la resta de normativa de Dret administratiu que pugui resultar aplicable.

TRETZENA. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les sol·licituds de participació dels aspirants seran incorporats i tractats de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

Les dades obtingudes amb la sol·licitud de participació podran ser utilitzats, salvaguardant la identitat dels aspirants, per a l'elaboració d'estadístiques internes.

ANNEX I.**Programa de temes.****PART GENERAL**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Principis Generals. La reforma constitucional
2. Els drets i deures fonamentals.
3. La Corona.
4. Les Corts Generals. Composició i funcions, Regulació i funcionament de les Càmeres, els reglaments parlamentaris. Òrgans depenents: El defensor de Poble i el Tribunal de Comptes.
5. Del Govern i l'Administració. El Govern: composició, organització i funcions. El President del Govern, El control parlamentari del Govern.
6. El Poder Judicial. Regulació constitucional. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
7. El Tribunal Constitucional. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional,
8. De l'Organització Territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia: el seu significat.
9. L'Estatut d'Autonomia de Balears. Contingut bàsic i principis fonamentals.
10. L'Administració Pública en l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administració Autònoma. Administració Local. Administració Institucional i Corporativa.
11. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc de competència de les Entitats Locals.
12. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fuentes del Dret Públic. Els principis generals del dret.
13. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. Normativa aplicable. Drets i obligacions. La prevenció de riscos en l'Administració.
14. El personal al servei de les Entitats Locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: les plantilles i relacions de





lloc de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans. L'accés a les ocupacions locals: sistemes de selecció i provisió.

15. Drets i deures dels funcionaris públics locals. El règim disciplinari, el règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

16. Drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques.

17. El paradigma burocràtic com a sistema de gestió: evolució i crisi. Les noves orientacions de la gestió pública. Govern en xarxa.

18. Gestió del coneixement en les Administracions Públiques. L'administració electrònica. "Smart cities"

19. Sistemes d'informació per a l'adreça i la gestió. La informació com a recurs per a l'Administració Pública. La protecció de dades de caràcter personal.

20. La bona administració orientada al ben comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració Pública. Codis de bon govern.

PART ESPECÍFICA: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ I ADMINISTRACIÓ LOCAL

1. Llei del Procediment Administratiu Comú: Disposicions generals.

2. Dels interessats en el procediment. La capacitat d'obrar. Drets subjectius, interessos legítims i obligacions.

3. De l'activitat de les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació. Termes i terminis

4. Dels actes administratius. Concepte, elements. Requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.

5. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Garanties. Fases: iniciació, ordenació, instrucció. Terminació del procediment.

6. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Execució

7. De la revisió dels actes en via administrativa.

8. Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. El principi d'Autonomia Local, significat contingut i límits.

9. Fuentes del Dret Local. Regulació Bàsica de l'Estat i normativa de la Comunitat Autònoma en matèria de Règim Local.

10. La potestat Reglamentària de les entitats locals: Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

11. El Municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.

12. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Competències dels òrgans.

13. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals.

14. Dret Financer: Concepte i contingut. La Hisenda Local en la Constitució i règim jurídic. Principis pressupostaris.

15. El pressupost general de les Entitats Locals, concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació. La pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària.

16. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes concepte, finançament i tramitació.

17. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les Corporacions Locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmic- financer: contingut, tramitació i seguiment. Planes d'ajust i de sanejament financer, Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.

18. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de Dret Públic.

19. La gestió liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts. El procediment de recaptació en



període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictat per les Entitats Locals. La gestió i la recaptació per compte d'altres ens públics.

20. Els tributs locals: principis. L'establiment de recursos no tributaris.

21. L'Impost sobre béns Immobles: naturalesa, fet imposable. Subjecte passiu, Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base Liquidable: Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.

22. L'impost sobre activitats econòmiques: règim jurídic. Especial referència a les exempcions.

23. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Règim jurídic.

24. Impost sobre vehicles de tracció mecànica: règim jurídic.

25. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana: règim jurídic.

26. La potestat sancionadora de l'Administració Local: concepte i significat. Principis de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives.

27. Contractes del sector Públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació en el 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.

28. Expropiació forçosa : Subjectes, objecte i causa

29. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les Administracions públiques.

30. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho 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.

31. El patrimoni municipal de Sòl. Les àrees de reserva: dret de tempteig, de retracto i de readquisició preferent. El dret de superfície, els convenis urbanístics.

32. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

33. El padró municipal: dret a la informació i el principi de transparència.

34. El certificat d'empadronament. La baixa d'ofici. Dades preceptives per a la inscripció. Acció per evitar frau. Altes baixes i alteracions per omissió.

35. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords

36. Funcionament electrònic del sector públic.

37. Els convenis en el si de l'Administració local.

38. Relacions inter administratives. Principis generals. Deure col·laboració. Tècniques de cooperació. Relacions electròniques entre les Administracions.”

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al BOE, al Tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.”

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 explicat 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

Andratx, 26 d'octubre de 2017

La Batlessa-President,
Katia Rouarch.

