

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CAMPOS

#### 2992 *Convocatòria per una borsa de tècnic/a d'administració general*

Bases específiques que regiran la convocatòria per constituir una borsa de tècnic d'administració general (TAG), com a funcionari interí de l'Ajuntament de Campos

Aprovades per Decret de Batlia de dia 13 de març de 2018, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran la convocatòria per constituir una borsa de tècnic d'administració general (TAG), com a funcionari interí de l'Ajuntament de Campos, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG), COM A FUNCIONARI INTERI DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS**

##### **Primera.** Naturalesa dels llocs de treball

Vinculació: funcionari/a interí/na

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica superior

Grup: A; subgrup: A1

Procediment de selecció: Concurs oposició lliure

Es tracta de la creació d'una borsa d'interins per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

Aquesta borsa tindrà una vigència fins que l'Ajuntament en convoqui una de nova.

El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament, d'acord amb l'article 10.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sense que tenguí dret a cap indemnització, d'acord amb la legalitat.

##### **Segona.** Requisits

a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.

b) Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en disposició del títol de llicenciatura o grau en Dret, Administració d'Empreses, Ciències Polítiques, Econòmiques i Empresariales, Gestió i Administració Pública, Intendent/a Mercantil o Actuari/ària o equivalent.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.

No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.

f) Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat/ada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar



una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

g) El nivell de coneixements de llengua catalana exigible per a l'accés a la subescala tècnica superior és el corresponent al certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu), de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.a) del Decret 11/2017. Els certificats han de ser expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts 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 de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

#### **Tercera.** Presentació de sol·licituds

Les persones interessades disposaran de 15 dies naturals per presentar les instàncies per prendre part al procés selectiu a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB. Les bases també es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Campos.

Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Campos i s'ajustaran al model publicat a l'annex II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. Fotocòpia confrontada del DNI o document equivalent.
2. Còpia compulsada del certificat del títol o diploma de coneixements del nivell exigible de llengua catalana.
3. Còpia compulsada dels documents que serveixin per acreditar els mèrits de la fase de concurs, d'acord amb la base setena.

#### **Quarta.** Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament de Campos [www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org), amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador, el qual també es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies hàbils per la Batlia des de l'acabament del termini de reclamacions. La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Campos i al tauler d'edictes.

#### **Cinquena.** Tribunal qualificador

a) El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Estatut bàsic de l'empleat públic i supletòriament l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny:

-Un/a president/a

-Quatre vocals, un/a dels quals actuarà com a secretari/a amb veu i vot.

S'hauran de designar els corresponents suplents. Un per cadascun dels titulars.

b) La composició del tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

c) Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, ho notificaran a l'autoritat convocant.





Igualment els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

d) El president convocarà els membres titulars i suplents per tal de constituir el tribunal. La constitució i l'actuació del tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

e) El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

f) Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

Les resolucions del tribunal s'adoptaran per majoria, mitjançant votació nominal, i en cas d'empat es repetirà la votació. Si en una segona persisteix l'empat, el dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres del tribunal, i el president votarà sempre en darrer lloc.

Els acords del tribunal només podran ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta a la Llei de règim jurídic del sector públic.

El tribunal continuarà constituït fins que no es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

Si el tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, tingüés coneixement o dubtes que algun dels aspirants incompleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, li podrà requerir els documents acreditatius del seu compliment. En el cas que no quedin acreditats, el

tribunal, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre una proposta motivada de la seva exclusió del procés selectiu, i haurà de comunicar, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes pertinents.

#### **Sisena.** Procediment de selecció.

El procediment de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs. La puntuació màxima del procés selectiu serà de 20 punts, distribuïts de la següent forma: 12 punts per a la fase d'oposició (60% de la valoració total) i 8 punts per a la fase de concurs (40% de la valoració total).

#### **Setena.** Fase d'oposició, puntuació màxima 12 punts

Aquesta fase constarà d'un únic exercici obligatori i eliminatori, que es qualificarà fins a un màxim de 12 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes extrets per sorteig abans de l'inici de l'exercici, d'entre els relacionats en el temari que consta a l'annex I d'aquestes bases.

Seràn eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 6 punts.

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

Una vegada valorat l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de persones aspirants que hagin superat l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda. Els/les interessats/des podran presentar reclamació o sol·licitud de revisió de l'examen al tribunal en el termini de tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Un cop examinades les reclamacions o sol·licituds de revisió, si n'hi hagués, el tribunal procedirà a la baremació de mèrits.

#### **Vuitena.** Valoració dels mèrits. Puntuació màxima 8 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

##### **1. Experiència laboral.** Puntuació màxima 4 punts:

a) Serveis prestats a l'administració local relacionats amb la plaça o lloc convocats, com a tècnic d'administració general i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació: 0,40 punts per cada any, fins a un màxim de 4 punts. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.





Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'administració corresponent.

b) Serveis prestats a altres administracions públiques relacionats amb la plaça o lloc convocats, com a tècnic d'administració general i en un lloc igual o similar, sigui quina sigui la seva denominació: 0,25 punts per cada any, fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'administració corresponent.

Es valora diferent l'experiència a l'Administració Local de la resta d'administracions, atès a les peculiaritats de tipus legislatiu i procedimentals entre la Local i les altres, ja que el lloc de treball és a l'Administració Local.

c) Per serveis prestats fora de l'administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 0,10 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. 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 tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

## 2. Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

Relacionada amb el lloc de feina:

-doctorat: 1,50 punts

-màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau: 1 punt per cada un.

-2na titulació de grau o llicenciatura de entre les que consten a la base 2.c) dels requisits: 1 punt.

## 3. Coneixements llengua catalana. Puntuació màxima 1 punt.

Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts.

Certificat LA o equivalent: 0,25 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

## 4. Coneixements d'altres llengües. Puntuació màxima 1 punt.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

Nivell bàsic:

-Primer curs d'escola oficial d'idiomes o equivalents: 0,20 punts.

-Segon curs d'escola oficial d'idiomes o equivalents: 0,30 punts.

Nivell intermedi

-Primer curs d'escola oficial d'idiomes o equivalents: 0,50 punts.

-Segon curs d'escola oficial d'idiomes o equivalents: 0,60 punts.





Nivell avançat

-Primer curs escola oficial d'idiomes o equivalents: 0'70

-Segon curs escola oficial d'idiomes o equivalents: 0,80 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

**Novena.** Publicació de les valoracions

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org) una llista de les puntuacions 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.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs.

**Desena.** Ordre de prelatió i desempats

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria dins l'administració pública.

b) Més edat.

c) Sorteig.

**Onzena.** Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El tribunal qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al batle perquè en dicti la resolució que pertorqui.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

**Dotzena.** Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo. L'oferiment del lloc de feina s'ha de fer a l'interessat/da per telèfon o mail, en tres intents, en hores diferents de les 8.00 a les 14.00 hores, en el termini de tres dies i en cas de que l'ajuntament no rebi contestació de l'interessat/da pels mitjans esmentats, la oferta es farà a la següent persona de la borsa i d'acord amb l'ordre de prelatió.

Abans del seu nomenament l'aspirant haurà d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base segona que no hagi acreditat amb anterioritat.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, per telèfon o mail, el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil- o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

**Tretzena.** Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/35/1004028>



documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

#### **Catorzena.** Reincorporació a la borsa

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base tretzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

2. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Campos o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

3. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui, d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

#### **Quinzena.** Situació de les persones aspirants

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.

2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

### **Annex I.** Programa

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els drets i deures fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals a la Constitució espanyola de 1978. Els drets fonamentals. Naturalesa jurídica, fonament i funcions. La regulació positiva. Concepte i classificació; sistemes de protecció o garantia i suspensió. Els deures fonamentals. Classes. La regulació positiva.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Les institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Organització i competències. Els consells insulars. Concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització. Les competències dels consells insulars

Tema 4. La Unió Europea. Concepte. Antecedents històrics. Objectius i naturalesa jurídica. Tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El

Tractat de la Unió Europea o de Maastricht. L'estructura orgànica de la Unió Europea. El sistema institucional de les comunitats europees.

Tema 5. L'Administració pública. Concepte i característiques. La unitat o pluralitat de les administracions públiques. Tipus d'administracions públiques. Principis constitucionals informadors. L'Administració territorial. L'Administració de l'Estat, de les comunitats autònomes i dels ens locals.

Tema 6. El principi de legalitat de l'Administració. Potestats reglades i discrecionals. Discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. El control de la discrecionalitat administrativa. Tècniques de control. El principi d'autotutela. La supremacia posicional de l'Administració pública. L'autotutela administrativa. Característiques i manifestacions.

Tema 7. La relació jurídica. El ciutadà o la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos



legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. Els principis de jerarquia i competència. La llei. Concepte i requisits. Classes de lleis. Les lleis orgàniques. Les lleis ordinàries. Les disposicions del Govern amb rang de llei. Decrets legislatius i decrets llei. El reglament. Concepte i fonament. Límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. Els reglaments il·legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 9. La Llei del procediment administratiu comú. Concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. La Llei de règim jurídic del sector públic. Concepte, àmbit d'aplicació i principis generals.

Tema 10. El dret administratiu. Concepte i característiques. L'organització administrativa. Concepte, principis i sistemes d'organització. Els òrgans administratius. Concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic. Creació d'òrgans administratius i d'òrgans col·legiats.

Tema 11. L'acte administratiu. Concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius. La notificació i la

publicació. L'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu. Concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 12. El procediment administratiu. Concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Els interessats. Concepte, capacitat i representació. Els terminis administratius. Regulació i jurisprudència. Estructura i fases del procediment administratiu. La iniciació. Formes i efectes. El desenvolupament. L'ordenació del procediment; la instrucció. La terminació del procediment.

Tema 13. La invalidesa dels actes administratius i els seus graus. La nul·litat de ple dret. La anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La incomunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació.

Tema 14. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

Tema 15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Els principis i requisits de la responsabilitat patrimonial, la indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició.

Tema 16. La potestat sancionadora de l'Administració i el procediment administratiu sancionador. Les sancions administratives. Concepte i classes. Els principis de la potestat sancionadora. El procediment administratiu sancionador. Principis i estructura del procediment sancionador.

Tema 17. Els recursos administratius. Concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 18. La jurisdicció contenciosa administrativa. Concepte, naturalesa, extensió i límits. Òrgans. L'execució de sentències. El recurs contenciós administratiu. Concepte i naturalesa jurídica. Les parts en el procés contenciós administratiu. Actes impugnables. Procediment general del recurs contenciós administratiu. Requisits previs, iniciació i tramitació. Els recursos de súplica, d'apel·lació, de cassació i de revisió. Recurs contenciós especial dels drets i de les llibertats fonamentals.

Tema 19. Els contractes administratius. La legislació de contractes del sector públic. Contractes administratius. Concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques. La doctrina dels actes separables.

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.

Tema 21. El procediment administratiu de contractació i les seves fases. L'adjudicació del contracte. Procediments d'adjudicació i formes d'elecció del contractista. Formalització i publicació.

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. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia administració. El contracte de concessió d'obra pública.

Tema 24. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.



Tema 25. Els convenis. Definició i tipus. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits. Extinció. Efectes. Tramesa dels convenis al Tribunal de Comptes.

Tema 26. El patrimoni de les administracions públiques. Concepte i classes. El domini públic.

Concepte i naturalesa jurídica. Afectació, desafectació i mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic. Els béns patrimonials. Concepte i règim jurídic.

Tema 27. L'expropiació forçosa: Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 28. Les formes de l'acció administrativa. El foment. Concepte i evolució. Manifestacions de l'activitat administrativa de foment. La subvenció Règim jurídic de les subvencions públiques. La policia. Concepte. Principis de l'activitat administrativa de limitació. Manifestacions. L'activitat administrativa de servei públic. Concepte i classes de serveis públics. Les formes de gestió dels serveis públics. Gestió directa, indirecta i mixta. La concessió. Concepte i classes. Contingut i extinció de la concessió.

Tema 29. La regulació constitucional de la funció pública. Principis. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. El personal al servei de l'Administració pública. Concepte i classes. El funcionari públic. Concepte i classes. Naturalesa jurídica de la relació funcional. La funció pública a l'administració local.

Tema 30. El dret tributari. Els principis constitucionals del tribut. La Llei general tributària. Principis generals. El tribut. Concepte i classes. Les taxes. Concepte, elements i classes. Les contribucions especials. Concepte, elements i classes. Els impostos. Concepte, elements i classes. Els preus públics.

Tema 31. 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 32. 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 33. El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

Tema 34. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.

Tema 35. 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 36. La Llei 6/1999, de 3 de abril, d'Ordenació Territorial. Directrius d'ordenació territorial. Pla Territorial de Mallorca.

Tema 37. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: La classificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació. Règim del sòl rústic.

Tema 38. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: El planejament municipal. Els plans generals. Plans parcials. Projectes d'urbanització. Plans especials.

Tema 39. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia.

Tema 40. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: 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 41. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Procediment de les activitats permanents i no permanents. Autorització ambiental integrada. Inspeccions. Infraccions i sancions.

Tema 42. La legislació ambiental estatal i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Objecte i finalitat; Títols competencials; Principis de l'avaluació ambiental. L'avaluació ambiental estratègica. L'avaluació d'impacte ambiental de projectes.



Tema. 43. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes: béns de domini públic marítim terrestre; les competències municipals en matèria de costes. Concessions i autoritzacions.

Campos, 13 de març de 2018

**El batle**  
Sebastià Sagreras Ballester

**Annex II**

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU PER COBRIR PLACES DE PERSONAL INTERINAMENT**

\_\_\_\_\_ (nom i llinatges), DNI núm. \_\_\_\_\_ amb domicili a \_\_\_\_\_  
(localitat), \_\_\_\_\_ (carrer, avinguda, plaça, etc.), núm. \_\_\_\_\_, codi postal \_\_\_\_\_, telèfon  
\_\_\_\_\_, i adreça electrònica \_\_\_\_\_, respectuosament vos

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa de tècnic d'administració general (TAG), com a funcionari interí d'aquest Ajuntament de Campos, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. \_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Campos, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2018

(signatura)

