

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

3098***Bases per a la creació d'una borsa de personal administratiu interí de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera, pel Procediment de Concurs-Oposició***

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 15 de març de 2018, s'ha disposat convocar proves selectives per constituir una borsa de personal administratiu funcionari interí, pel procediment de concurs-oposició lliure, conforme a les següents bases:

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i justificació

Justificació: L'article 19.2 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 disposa que no es podrà contractar personal temporal, ni nomenar personal estatutari temporal o funcionaris interins, tret de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

La necessitat d'iniciar aquesta convocatòria per poder crear una borsa de personal administratiu interí de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera es fonamenta en la urgència de cobrir places de forma interina, atès que els seus titulars, per diferents situacions administratives, poden deixar vacants de manera temporal aquests llocs de treball.

Així mateix, també es poden nomenar per subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat que, en tot cas, es determinaran en realitzar-se el nomenament de la persona interina.

Atès que per a l'adequat funcionament dels serveis municipals es considera necessari el nomenament de personal administratiu, es crea aquesta borsa amb caràcter urgent, a fi de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessari cobrir-les de manera interina.

És objecte de la present convocatòria crear una borsa de personal administratiu de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera, amb caràcter d'interinitat, pertanyent al Grup: C; Subgrup C1; Escala: Administració General; Subescala: Administrativa; conforme a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per poder prendre part en aquest procediment selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i, en tot cas, no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impideixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de la titulació del títol de Batxiller, Formació Professional de segon grau, o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar en possessió del document que acrediti fidedignament la seva homologació. Tant els requisits prevists als punts anteriors com els mèrits al·legats en la fase de concurs, estaran referits a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i s'hauran de mantenir amb posterioritat.
- f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell C1.

**TERCERA.- Instàncies i admissió**

Les instàncies per poder prendre part al procediment selectiu els aspirants hauran de manifestar que hom reuneix totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i s'han d'adreçar, conforme al model d'instància que s'adjunta a l'Annex I, al Sr. Batle-President de l'Excm. Ajuntament de Capdepera, carrer Ciutat, número 20, de Capdepera. S'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, en hores d'oficina o conforme a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació serà de DEU DIES naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci d'aquesta convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província*.

Els drets d'examen, conforme disposa l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a expedició de documents administratius, seran de 41,53 euros, i podran ser abonats directament o mitjançant gir postal o telegràfic a la següent Entitat Bancària:

SABADELL ES1000810604560001182620

Al comprovant o justificant cal indicar: "Nom complet + proves selectives per a Borsa d'administratius interins". Únicament es farà devolució de la referida quantitat si el sol·licitant no hagués estat admès a examen per falta dels requisits exigits per poder prendre part a la convocatòria. A la instància s'haurà d'acompanyar el resguard original acreditatiu d'haver satisfet la taxa corresponent. El fet de no presentar-lo dins el termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de l'aspirant al procés selectiu.

En cap cas, la mera presentació de l'acreditació del pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud de participació.

Si alguna instància fos incompleta l'interessat serà requerit per esmenar-la o afegir-hi els documents preceptius en el termini de deu dies; si dins el termini assenyalat no hi fa cap esmena o addenda, la seva instància s'arxivarà sense cap altre tràmit i, en conseqüència, l'aspirant serà exclòs de la llista. Els errors de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle dictarà Resolució, en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província*, al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web institucional www.ajcapdepera.net; a partir de dita publicació, es concedirà un termini de deu dies hàbils, a efectes de reclamacions; si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades a la Resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la mateixa forma anteriorment indicada.

QUARTA.- Tribunal qualificador

Conforme disposa l'art. 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i resta de normativa relacionada, el Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- Un President,
- Quatre vocals,
- i un Secretari, amb veu però sense vot.

En la designació dels seus membres s'hauran de respectar els principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre homes i dones, si és possible.

Els integrants del Tribunal hauran de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigida per ingressar a les places convocades.

Juntament amb els titulars es nomenaran suplents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. El Tribunal podrà comptar, per a totes o algunes de les proves, amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, que s'hauran de limitar a exercir la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, podran ser presents als Tribunals durant la totalitat del procés selectiu, en qualitat d'observadors, un representant de cada una de les Centrals Sindicals que tinguin representació a l'Ajuntament convocant.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del President, el Secretari i dos Vocals. Li correspondrà dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants podran promoure la recusació en els casos determinats a l'art. 23 de la



Llei 39/2015.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases, serà d'aplicació als Tribunals Qualificadors el que disposa per als òrgans col·legiats el capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

CINQUENA.- Actuació d'aspirants

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà la lletra resultant del sorteig públic que s'efectuï, i que ha de figurar a l'anunci pel qual es faci pública la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, la composició del Tribunal qualificador i la data, hora i lloc d'inici dels exercicis. Dita publicació s'ha d'efectuar, amb una antelació d'almenys deu dies hàbils abans de començar, al *Butlletí Oficial de la Província*, al Tauler d'Edictes de la Corporació i a la pàgina web institucional www.ajcapdepera.net.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, tret de casos de força major, invocats amb anterioritat, i que hauran d'estar degudament justificats i apreciats pel Tribunal amb absoluta llibertat de criteri, i hauran de dur el DNI. El fet que un aspirant no es presenti a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridats determinarà automàticament la pèrdua dels seus drets a participar en aquest i en els successius exercicis i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu. No obstant això, en els supòsits de cas fortuït o força major que hagin impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estigui degudament justificat i així ho apreciï el Tribunal, es podrà examinar als aspirants afectats per aquestes circumstàncies, sempre que no hagi finalitzat la prova corresponent o, si aquesta ha finalitzat, quan no entorpeixi el desenvolupament de la convocatòria, amb perjudici per a l'interès general o de tercers.

SISENA.- Procediment de selecció

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs

FASE D'OPOSICIÓ (fins a 80 punts):

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà a realitzar 2 proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants. Es realitzaran el mateix dia i el tribunal no corregirà la segona prova d'aquells aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 20 punts a la primera.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els que no hi compareguin.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

- Primer exercici: Teòric (Puntuació màxima: 40 punts)

Consistirà a respondre 40 preguntes tipus test, fixades pel Tribunal, amb tres respostes alternatives, de les quals només una serà correcta i en el termini màxim de 60 minuts, que versaran sobre el contingut del temari (Annex II).

Qualificació: La forma de puntuació serà la següent: per resposta correcta, 1 punt; la resposta

incorrecta restarà 0.25 punts; la resposta en blanc tindrà 0 punts. L'exercici serà qualificat amb una puntuació màxima de 40 punts; en quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 20 punts.

- Segon exercici.- Pràctic (Puntuació màxima: 40 punts).

Serà determinat pel Tribunal i consistirà a realitzar, durant un termini màxim de 90 minuts, un o diversos exercici/s pràctic/s sobre el desenvolupament de les funcions del lloc de treball convocat.

Els aspirants podran assistir a la prova acompanyats de la normativa impresa que considerin adequada, sempre que aquesta no estigui comentada.

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

Qualificació: L'exercici serà qualificat amb una puntuació màxima de 40 punts; en quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 20 punts.



La qualificació de la fase d'oposició estarà determinada per la suma aritmètica de les puntuacions corresponents als dos exercicis.

Tot seguit es configurarà una llista ordenada per ordre de prelación, de major a menor puntuació, que ha de contenir la relació de persones admeses que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició, conforme als criteris establerts a les bases d'aquesta convocatòria. La relació de persones que hagi superat la fase d'oposició es determinarà únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris.

FASE DE CONCURS (Fins a 20 punts):

Als aspirants que hagin superat l'oposició, a la fase de concurs se'ls valorarà els mèrits que al·leguin:

Mèrits computables:

a) Per mèrits acadèmics (màxim 5 punts)

Per estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics:

- Grau en Dret: 3 punts
- Grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Gestió i Administració Pública o Grau en Relacions Laborals: 2 punts

Aquest mèrit s'acreditarà presentant una còpia del títol o del pagament de les taxes corresponents.

b) Formació: (màxim 5 punts)

Per haver realitzat cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball o amb l'Administració Local, impartits per organismes oficials:

- De 1 a 10 hores de durada: 0,10 punts
- De 11 a 30 hores de durada: 0,20 punts
- De 31 a 100 hores de durada: 0,30 punts
- De 101 a 200 hores de durada: 0,40 punts
- De 201 hores en endavant: 0,50 punts

A aquests efectes només es puntuaran aquells cursos que s'acreditin mitjançant la presentació del corresponent certificat o diploma en el qual consti la durada d'hores. Si no constàs la durada, s'entendrà que equival a 10 hores. No es comptabilitzaran com a curs de formació les assignatures cursades per poder obtenir un títol acadèmic.

c) Llengua catalana: Conforme al reglament de la corporació.

Coneixements escrits i orals de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o reconeguts conforme a la normativa autonòmica vigent fins a una puntuació màxima de 3,50 punts:

- C2: 1,50 punts
- LA: 2 punts

Únicament es valorarà el certificat que correspongui al nivell més elevat aportat per la persona interessada. En el cas del certificat de coneixements de Llenguatge Administratiu (LA), la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

d) Experiència: Màxim 6.5 punts

- Per cada mes complet de serveis prestats en l'Administració Local, en igual o superior lloc de treball al convocat: 0,05 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats a l'Administració Local, en una categoria immediatament inferior (auxiliar administratiu): 0,02 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats en altres Administracions Públiques, en igual o superior lloc de treball al convocat: 0,02 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats en altres Administracions Públiques, en una categoria immediatament inferior (auxiliar administratiu): 0,01 punts.

Quan els serveis prestats no siguin a jornada completa, es valoraran en proporció de la jornada realment treballada. A aquests efectes, només es puntuarà l'experiència acreditada mitjançant certificat, en el qual haurà de constar de forma clara l'Administració on s'han prestat serveis, a més de la categoria professional.





SETENA.- La qualificació final serà la suma total dels punts obtinguts a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la millor puntuació obtinguda en la fase d'oposició; si persistís l'empat, a la puntuació del primer exercici; si persistís de nou, a la del segon; i si encara persistís, a la fase de concurs. En cas que a la puntuació, una vegada aplicats els criteris anteriors, hi continuï havent un empat, l'ordre s'establirà a través d'un sorteig públic.

VUITENA. Borsa de treball

Una vegda finalitzada la qualificació, el Tribunal elevarà a la Batlia la proposta de selecció definitiva, qui dictarà un decret de constitució de la borsa de treball i publicarà la relació d'aprovats al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació.

Quan les necessitats de servei exigeixin fer ús d'aquesta borsa, l'Ajuntament contactarà telefònicament amb els candidats, intent que es produirà fins a tres vegades i seguint l'ordre establert en el termini del procés de selecció de la borsa. Per part del responsable de l'expedient, s'haurà de deixar constància d'aquest fet dins l'expedient.

Si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona, es contactarà amb el següent candidat i l'anterior perdrà el seu ordre de prelación pel nomenament en curs.

El fet de renunciar a un lloc de treball ofert suposarà que aquest aspirant passarà al darrer lloc de la borsa d'ocupació, tret que justifiqui trobar-se en alguna de les situacions següents:

- a) Trobar-se en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excèdència per tenir cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar prestant serveis a un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració Pública, com a personal funcionari interí en un altre cos, escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Estar prestant serveis a un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera i no poder-se acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excèdència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis al sector públic.
- d) Patir una malaltia o incapacitat temporal.

La justificació mitjançant escrit de renúncia s'haurà de presentar a l'Ajuntament dins els 3 dies següents d'haver estat rebutjada l'oferta. Si una vegada transcorregut aquest termini, la persona no ha presentat la renúncia, perdrà el seu ordre de prelación, i serà relegat al darrer lloc de la llista.

Aquesta borsa tindrà una vigència de tres (3) anys i anul·larà les borses anteriorment existents.

NOVENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades conforme disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst a les bases, serà d'aplicació:

- El Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- L'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí [d'aplicació supletòria].
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- I, amb caràcter supletori, el 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 pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

DESENA. Base final

Les presents bases estaran a disposició de les parts interessades en la Secretaria d'aquest Ajuntament per poder ser consultades, i a la pàgina web www.ajcapdepera.net



ANNEX I

En / Na _____, amb DNI núm. _____ i domicili al
C/ _____ de _____, C.P. _____

EXPÒS

Que una vegada convocat al *Butlletí Oficial de la Província* número _____, de dia _____, de _____, de 2018, un concurs-oposició lliure per crear una borsa de personal administratiu interí de l'Administració General de l'Ajuntament de Capdepera, el/la sotassinat/sotassinada

SOL·LICIT:

Ser admès/a a l'oposició a què es refereix la present instància i DECLAR, sota la meua responsabilitat, que les dades que s'hi consignen són certes i que reuneix els requisits exigits per poder ingressar a la Funció Pública i les especialment assenyalades en la convocatòria esmentada. Per això, em compromet a aportar, en tot cas, i quan sigui procedent, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits segons s'especifica a la Base Segona de la Convocatòria; en cas de ser nomenat em compromet a prestar jurament o promesa de complir fidelment les obligacions del càrrec, amb lleialtat al Rei, i guardar i fer guardar la Constitució com a norma fonamental de l'Estat.

S'acompanya la següent documentació:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Capdepera, _____ de _____ de 201__

ANNEX II

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. L'Administració Pública a la Constitució.

Tema 2. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònic. Naturalesa jurídica i principis. El procés estatuent: els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions Generals.

Tema 3. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 4. L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre ambdós conceptes i obligacions.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'executivitat dels actes administratius.

Tema 7. 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, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels distints procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 9. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.



Tema 10. Terminació del procediment. L'obligació d'haver de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 11. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 12. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.

Tema 13. El Règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local a la Constitució. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Estructura i especialitats.

Tema 14. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.

Tema 15. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 16. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Batle, Tinents de Batle, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 17. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 18. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Els recursos municipals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals.

Tema 19. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals i col·lectius. Els deures dels funcionaris locals.

Tema 20. La protecció de dades de caràcter personal. La Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 21. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del Sector Público. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

Tema 22. 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 23. Les parts als contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 24. Preparació dels contractes per a 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 25. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 26. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 27. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres.

Tema 28. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte mixt.

Tema 29. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Tema 30. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques. Procediments de responsabilitat.



Tema 31. Les competències municipals; sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies.

Tema 32. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de les competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 33. Taxes i preus públics: Principals diferències. Les contribucions especials.

Tema 34. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributaària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 35. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials.

Tema 36. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals en mà comuna.

Tema 37. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada.

Tema 38. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 39. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. Especial referència a la concessió de serveis públics.

Tema 40. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions.

Capdepera, 16/3/2018

BATLE

Rafel Fernández Mallol

