

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE MARRATXÍ**

#### **6961** *Bases i convocatòria promoció interna Administratiu*

Mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 19 de juny de 2018, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria i les bases de les proves per a cobrir, com funcionaris de carrera i pel torn restringit de promoció interna, quatre (4) llocs de feina d'administratiu d'administració general de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

#### **CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, COM A FUNCIONARIS DE CARRERA I PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA, QUATRE LLOCS DE FEINA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.**

##### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a cobrir, com a funcionaris de carrera, quatre llocs de feina d'administratiu d'administració general (Llocs de feina núm. 84, 182, 246 i 270) vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosos a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2017 (BOIB núm. 119 de 28 de setembre de 2017).

Característiques del lloc de feina:

- Escala: Administració general. Subescala administrativa.
- Grup C1.
- Número de llocs de feina: 4 pel torn restringit de promoció interna.
- Titulació mínima exigida: Batxillerat superior, Formació Professional de segon grau o equivalent.
- Procediment selectiu: concurs oposició.

##### **SEGONA. Condicions que han de reunir els aspirants.**

Per ser admesos a les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir acomplerts 16 anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues edats referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública en els supòsits d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít. No obstant, en virtut del que es disposa a la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Reforma de la Funció Pública, també podran presentar-se els funcionaris de carrera, auxiliars administratius de l'Escala d'Administració general, que tinguin una antiguitat mínima al subgrup C2 de 10 anys.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les corresponents funcions.
- Pertànyer com a funcionari de carrera, auxiliar administratiu de l'escala d'Administració general, a la plantilla de l'Ajuntament de Marratxí amb una antiguitat mínima en el cos o escala de dos anys.



- Estar en possessió del títol que acrediti el nivell C1 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent) o bé realitzar la prova corresponent per acreditar-lo.

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

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran al Batle de la Corporació i es presentaran al Registre general de l'Ajuntament durant el termini de vint dies naturals següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius anuncis es publicaran únicament al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants (originals o fotocòpies degudament confrontades) dels mèrits que es vulguin fer valer a la fase de concurs, d'una fotocòpia del Document Nacional d'Identitat i del justificant d'haver satisfet els drets d'examen d'acord amb l'establert a la vigent Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin ordenadament els mèrits al·legats.

#### **QUARTA. Admissió dels aspirants.**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o persona en qui delegui dictarà resolució aprovant la llista dels aspirants admesos i exclosos. La relació dels aspirants admesos i exclosos es publicarà en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en ella hi figuraran el nom i llinatges dels aspirants, el núm. de DNI i, en el seu cas, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de deu dies perquè els interessats puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar els errors. A l'esmentat anunci o mitjançant anunci posterior, degudament publicat, s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sia d'ofici o a petició de la part interessada.

Si algun aspirant no figurés a la llista d'admesos i exclosos, haurà de presentar-se davant del Tribunal amb la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora perquè sigui admès provisionalment per a la realització del corresponent exercici. Amb aquest fi, el Tribunal es constituirà en sessió especial, abans de donar inici a l'exercici i en el lloc on hagi de realitzar-se el mateix, per a resoldre provisionalment les reclamacions, que mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies assenyalades. De l'acta corresponent a l'esmentada sessió es donarà compte immediata a l'Alcaldia, que resoldrà sobre l'admissió o exclusió de l'aspirant afectat, comunicant-ho al Tribunal qualificador pel seu coneixement i efectes, i si procedeix, a la persona afectada.

#### **CINQUENA. Tribunal qualificador.**

El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma següent:

President:

- Titular: Maria Teresa Sastre Cañellas.
- Suplent: María Esperanza Vich Bibiloni.

Secretari (amb veu i vot):

- Titular: Paula Baltasar Cózar.
- Suplent: Maria Enriqueta Ramis Cañellas.

Vocals en representació del personal fix de l'Ajuntament, designat pel senyor Batle:

- Titular 1: Miquel Palou Oliver.
- Titular 2: Felip Ramis Llabrés.
- Suplent 1: Catalina Bibiloni Martorell.
- Suplent 2: Francisco Zanoguera Cladera.

Vocal (titular i suplent) en representació de la comunitat autònoma de les Illes Balears, designat per aquesta.



Així mateix es permetrà l'assistència, sense formar part del Tribunal i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de personal designat per aquesta.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. El Tribunal podrà designar assessors quan ho consideri convenient, sempre amb el límit de que el número d'aquests no podrà ser superior al número de membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com també aquelles persones que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria convocada.

Categoria del tribunal: segona.

### **SISENA. Inici i desenvolupament del exercicis.**

Els exercicis de la fase d'oposició seran els que es detallen a les presents bases.

Prèviament a la realització de la fase de concurs i de la fase d'oposició es realitzarà una prova específica de coneixements de la llengua catalana (nivell C1) sempre que no s'hagués acreditat documentalment estar en possessió d'aquesta titulació. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE i NO APTE, i la qualificació de NO APTE implicarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà alfabèticament, segons resulti del sorteig realitzat pel Tribunal abans de donar-se inici als exercicis corresponents.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant el sistema de cridada única, essent exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no compareguin, excepció feta dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per tal de mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici així ho permeti. En aquells supòsits en què els aspirants vulnerin l'anonimat procedint a la identificació dels seus exercicis amb qualsevol altre sistema el Tribunal procedirà a excloure dels procés selectiu l'aspirant infractor i la seva prova es tindrà per no realitzada.

El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de convocatòria de la resta de proves al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, si bé des de la terminació d'un exercici fins a l'inici del següent haurà de transcórrer un mínim de tres dies hàbils i un màxim de 45 dies naturals.

Els exercicis podran realitzar-se, a elecció de cada aspirant, en qualsevol de les dues llengües oficials de les Illes Balears.

### **SETENA. Fase de concurs.**

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

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

A aquesta fase, que en còmput total no podrà superar els 40 punts, el Tribunal avaluarà els següent mèrits:

#### **1. Experiència professional:**

- a) Serveis prestats a l'Ajuntament de Marratxí en lloc de feina de categoria professional superior, similar o immediatament inferior a la convocada: 0,10 Punts per mes complet.
- b) Serveis prestats a qualsevol altra Administració local en lloc de feina de categoria professional superior, similar o immediatament inferior a la convocada: 0,075 Punts per mes complet.



c) Serveis prestats en qualsevol altra Administració pública en lloc de feina de categoria professional superior, similar o immediatament inferior a la convocada: 0,05 Punts per mes complet.

d) Serveis prestats en qualsevol Administració pública en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada (i no recollida als apartats anteriors): 0,025 Punts per mes complet.

e) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,0125 Punts per mes complet.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 30 punts.

## 2. Titulació acadèmica:

Únicament es valorarà la titulació acadèmica més alta de les obtingudes per l'aspirant.

a) Per cada títol de llicenciat universitari o títol de grau equivalent: 2 punts.

b) Per cada títol de diplomat universitari o títol de grau equivalent: 1,25 punts.

c) Per cada doctorat universitari: 0,5 punts.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 3 punts.

## 3. Cursos de formació i perfeccionament:

Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació rebuda amb aprofitament i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència. Els cursos que no especifiquin el número d'hores lectives es computaran com a cursos de 10 hores de duració.

En tot cas tindran la consideració de cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar els cursos realitzats en matèria jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals i en matèria informàtica.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 3,50 punts.

## 4. Coneixements de la llengua catalana:

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també la resta de certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

a) Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu): 1 punt.

b) Certificat de nivell C2 (nivell de domini): 1,5 punts.

c) Certificat de nivell E (coneixements específics de llenguatge administratiu): 0,50 punts.

Es valorarà únicament un certificat, excepció feta en el supòsit de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 2,00 punts.

## 5. Coneixements d'altres llengües:

En aquest apartat es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'Administració pública, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

a) Primer curs d'escola oficial o nivell inicial de l'EBAP: 0,5 punts.

b) Segons curs d'escola oficial o nivell elemental de l'EBAP: 0,75 punts.

c) Tercer curs d'escola oficial o nivell mitjà de l'EBAP: 1 punt.



d) Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,25 punts.

e) Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 1,5 punts.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 1,5 punts.

#### **VUITENA. Qualificació dels exercicis.**

Els exercicis obligatoris es qualificaran fins a un màxim de trenta (30) punts. Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de quinze punts en cada un dels exercicis quedaran eliminats. Cada membre del Tribunal podrà atorgar, per a cada exercici, una puntuació de zero a trenta punts. Les qualificacions s'obtiniran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal i dividint el total pel número de membres. El coeficient que resulti serà la qualificació definitiva.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

Els aspirants del torn de promoció interna que participin a les dues properes convocatòries per a l'ingrés al cos administratiu d'aquest Ajuntament pel torn de promoció interna tindran l'opció, sempre que hagin aprovat un o més dels exercicis, de conservar la puntuació d'un o més dels exercicis aprovats o bé realitzar un o més d'aquests exercicis aprovats a fi d'obtenir una puntuació més elevada (en el supòsit d'obtenir una puntuació inferior podran conservar l'obtinguda en la primera convocatòria). Per tal de gaudir d'aquesta possibilitat els aspirants hauran d'indicar a la seva sol·licitud que faran ús de l'esmentada reserva de nota.

#### **NOVENA. Proves a realitzar.**

##### **A. EXERCICIS DEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA**

Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes. El número de preguntes serà de 60 i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 45 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 30 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 15 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 61 preguntes, de les quals la pregunta núm. 61 tindrà la consideració de pregunta de reserva i, en conseqüència, s'haurà de contestar pels aspirants, si bé únicament es tindrà en compte en el supòsit de que s'anul·lés alguna de les primeres seixanta preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,50 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (30) pel nombre total de preguntes vàlides (60).
- Les respostes incorrectes descomptaran 0,125 punts, resultat de dividir la puntuació per resposta correcta (0,50) per quatre.
- Les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran res respecte de la puntuació obtinguda.

Segon exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre, en el temps màxim de dues hores, un exercici pràctic relacionat amb el programa de temes establert i amb les funcions assignades al lloc de feina convocat, dirigit a apreciar i valorar la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en el plantejament, la formulació de conclusions si escau i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat. La prova pràctica serà única i s'escollirà per sorteig immediatament anterior a la realització de la prova d'entre tres alternatives diferents proposades pel Tribunal i podran fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenientes i que hi aportin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com tauletes electròniques, llibres electrònics..., susceptibles de funcionar en connexió en línia (online) independentment de si tenen activada o no aquesta funció). El tribunal podrà retirar als opositors els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 30 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 15 punts.

S'estableix, respecte de cada prova, un termini de tres dies hàbils a comptar des de la data de publicació de les corresponents qualificacions provisionals per a presentar reclamacions respecte de les mateixes, i una vegada resoltes les al·legacions presentades es procedirà a publicar les qualificacions definitives.

#### **DESENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents.**

La qualificació definitiva de cada un dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en els distints exercicis i en la fase de concurs. Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament a favor dels



aspirants que hagin obtingut millor puntuació i es publicarà còpia de l'acta a la porta del local on s'hagin celebrat els exercicis i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

El Tribunal únicament podrà proposar, pel seu nomenament, un número d'aspirants igual al de llocs de feina convocats.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, i de mantenir-se aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que acrediti una major antiguitat al servei de l'Ajuntament de Marratxí i en última opció es resoldrà l'empat per sorteig.

Una vegada publicats els resultats definitius els aspirants proposats pel seu nomenament com a funcionaris disposaran de vint dies naturals, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar en el Registre general de l'Ajuntament la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada/confrontada del Document Nacional d'Identitat.
- b) Fotocòpia compulsada/confrontada del títol acadèmic exigít.
- c) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que l'impossibiliti pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de feina convocat.
- d) Dues fotografies mida carnet.
- e) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les Administracions públiques i no haver sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- g) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

Si els aspirants proposats no presentessin la documentació assenyalada dins del termini indicat, excepció feta dels casos de força major, totes les actuacions envers ells quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut en el supòsit de falsedat a les instàncies presentades.

Al tractar-se d'un procés selectiu pel torn de promoció interna, ateses les circumstàncies, els aspirants estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament i únicament hauran de presentar certificació de l'Administració d'origen que acrediti la seva condició de funcionari de carrera i demés circumstàncies que constin al seu expedient personal.

#### **ONZENA. Nomenament.**

Una vegada finalitzat el procés selectiu el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació i, una vegada presentada la documentació prevista a la base anterior, el Batle nomenarà els aspirants proposats pel Tribunal com a funcionaris de carrera.

#### **DOTZENA. Elecció de destí.**

Els aspirants nomenats funcionaris de carrera elegiran per ordre de qualificació les Àrees o serveis on prestaran els seus serveis en funció dels llocs de feina convocats.

#### **TRETZENA. Presa de possessió.**

Efectuat el nomenament com a funcionaris de carrera, les persones nomenades hauran de prendre possessió del lloc de feina en el termini de trenta dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. Si el nomenat no prengué possessió de l'esmentat lloc de feina en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació cessant.

Si el nomenat realitzés alguna activitat privada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament en el termini de deu dies següents a la seva presa de possessió a fi de que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

#### **CATORZENA. Normativa aplicable.**

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel 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.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts per la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **QUINZENA. 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 incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

Les dades obtingudes amb la sol·licitud de participació podran ser utilitzades, salvaguardant la identitat dels aspirants, per elaborar estadístiques internes.

#### **SETZENA.**

El fet d'haver superat aquest procés selectiu sense aconseguir plaça podrà ser objecte de valoració a les futures convocatòries per a cobrir temporalment, mitjançant comissió de serveis, llocs de feina d'administratiu d'administració general, sempre amb subjecció i amb els límits establerts a l'article 32 del vigent Pacte regulador de les condicions generals de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Marratxí que regula les comissions de servei per a cobertura temporal de llocs de feina.

#### **ANNEX I. Programa de temes.**

En virtut del que es disposa a l'article 22.2 in fine de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, que permet l'exempció d'acreditar coneixements exigits ja per a l'ingrés a la categoria d'origen, el programa de temes serà el següent:

#### **TEMES GENERALS**

Tema 1. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu.

Tema 2. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.

Tema 4. Eficàcia dels actes administratius. Validesa dels actes administratius.

Tema 5. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs econòmic administratiu.

Tema 6. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Responsabilitat de les autoritats: evolució històrica i situació actual.

#### **TEMES ESPECÍFICS**

Tema 7. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació. Infraccions.

Tema 8. El personal al servei de les Entitats Locals: Funcionaris, Personal laboral, Personal eventual i Personal directiu professional.

Tema 9. Règim jurídic del personal de les Entitats Locals: drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.

Tema 10. La contractació administrativa a l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 11. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del President de la Corporació.

Tema 12. La legislació sobre règim del sòl i ordenació urbana: evolució i principis inspiradors. La legislació bàsica estatal.

Tema 13. Legislació sectorial aplicable a l'àmbit local. Seguretat pública. Consum. Urbanisme. Espectacles públics i activitats recreatives.

Tema 14. Els pressupostos de les Entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdit i altres figures. Liquidació del pressupost.



Tema 15. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de la despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 16. L'Administració Electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.

Marratxí, a 25 de juny de 2018.

**El Batle,**

Joan Francesc Canyelles Garau.

