



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE POLLENÇA

12548 *Bases específiques per cobrir tres places d'auxiliar d'administració general, personal funcionari de carrera*

Aprovades per acord de Junta de Govern Local, en sessió de 9 de desembre de 2021, es fan públiques als efectes corresponents les següents:

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR TRES PLACES D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

Vinculació: personal funcionari de carrera
Denominació: Auxiliar d'Administració General
Torn: lliure
Número de places: 3
Nivell: C2
Jornada: completa

Execució de l'oferta pública de col·locació corresponent a l'any 2018 (BOIB núm. 134, de 27 d'octubre de 2018), a l'any 2019 (BOIB núm. 145 de 24 d'octubre de 2019) i a l'any 2021 (BOIB núm. 152 de 4 de novembre de 2021).

BASE SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

1.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Ser espanyols o ciutadans d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.

b) No haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents o en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació de sol·licituds: graduat en ESO o equivalent.

A efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tendran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.

e) No haver estat separats del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitats per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

f) No estar sotmesos a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

g) Si és el cas, disposar de la resta dels requisits assenyalats a les bases específiques de la plaça a la qual s'opta.

h) Coneixement de la llengua catalana. L'aspirant ha de tenir, com a mínim, el nivell de coneixements de la llengua catalana corresponent al certificat B2 o equivalent. Aquest requisit s'ha d'acreditar quan s'efectua la sol·licitud mitjançant la presentació de la documentació assenyalada a la lletra e) de l'apartat 2 de la base 3, o, si és el cas, mitjançant la realització i superació de la prova que, amb aquesta finalitat, s'estableixi.





2.- Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

3.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batlia, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, i farà constar les causes que justifiquen la proposta. La Batlia resoldrà el que procedeixi en dret.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà del dia de la convocatòria al BOE, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Pollença.

Les instàncies es podran presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament de Pollença, ja sigui a través del registre electrònic ubicat a la seu electrònica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bé a través de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre ubicades al carrer del Calvari núm. 2 de Pollença i al carrer del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 h); com també a través dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la seu electrònica hi haurà un tràmit específic que farà referència a aquest procés selectiu. Es podrà fer la tramitació electrònica des d'aquest tràmit, per a la qual cosa caldrà identificar-se amb un certificat digital. Si es fa la tramitació de forma presencial figurarà el model normalitzat dins la fitxa informativa d'aquest mateix tràmit.

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat que figurarà a la seu electrònica.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades que s'assenyalen a continuació i adjuntar la documentació següent:

a) Indicar la plaça a la qual s'opta.

b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2 i a les bases específiques per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana, el qual s'haurà d'acreditar en la forma que s'estableix a l'apartat c) de la present base.

c) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.

En el cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió de l'esmentat certificat haurà de realitzar, i superar, un exercici sobre coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell fixat per a la plaça. No superar aquesta prova comporta l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

d) Aportar la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

3.- La Batlia, per si mateixa o a proposta del tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que les persones interessades acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4.- Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats a la convocatòria, es requerirà els interessats, mitjançant publicació en el tauler d'edictes i al lloc web de l'Ajuntament, per tal que, en el termini de deu dies hàbils comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'avertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment.

BASE QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, si és el cas, esmenades o millorades aquestes sol·licituds, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal.

La resolució provisional d'admesos també inclourà la designació del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu, a més de la relació nominal d'aspirants exclosos amb indicació de la causa d'exclusió i el termini d'esmena de defectes, que serà de deu (10) dies.

Una vegada finalitzat el termini d'esmena el batle dictarà la resolució aprovatòria de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que



s'haurà de publicar al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament.

BASE CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a la plaça convocada. Estarà format per:

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

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del tribunal qualificador.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat per la Junta de Personal Funcionari de l'Ajuntament de Pollença, als efectes de vetlar pel bon desenvolupament del procés.

2. 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 les places convocades.

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.

3.- 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.

4.- El president convocarà els membres titulars i suplents per tal de constituir el tribunal.

La constitució i l'actuació del tribunal s'ajustaran 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.

5.- 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 diferents 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.

6.- 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 es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu.

Si el tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, tingui 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.

BASE SISENA.- PROCÉS SELECTIU: OPOSICIÓ

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 30 punts

Consistirà en respondre un qüestionari de cent (100) preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del programa que figura com a Annex I - Temari general. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 0'3 punts; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat



les quatre opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta (0'1).

Es qualificarà de 0 a 30 punts, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 15 punts.

Temps màxim: 120 minuts

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 30 punts

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter pràctic amb ordinador utilitzant un processador de textos i full de càlcul.

Es farà en una sola sessió, seguint les instruccions del tribunal, en què s'utilitzaran les versions de Word i Excel corresponent a Microsoft Office 2013. Si per raons tècniques no fos possible realitzar els supòsits pràctics amb aquesta versió de Microsoft Office, el tribunal comunicarà amb la deguda antelació les versions amb les quals es farà l'exercici.

En aquest exercici es valoraran els coneixements i habilitats en les funcions i utilitats del processador de textos (amb un pes relatiu a la nota del 40%) i del full de càlcul (amb un pes relatiu a la nota del 40%), i la transcripció d'un text i detecció de faltes d'ortografia (amb un pes relatiu a la nota del 20%).

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts.

Es facilitaran els mitjans tècnics necessaris per a la seva realització, tot i que es desactivaran les funcions de correcció automàtica de textos.

Aquesta prova es podrà fer per grups, circumstància que serà comunicada pel tribunal a l'anunci de celebració de l'exercici.

BASE SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants s'hauran de presentar als exàmens amb el seu document nacional d'identitat. En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir als opositors que acreditin la seva identitat.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les que no hi compareguin, tret dels casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

El primer exercici tindrà lloc el dia, en el lloc i l'hora que es determini a la resolució que aprovi la llista d'admesos i exclosos en el procés selectiu. En el cas que no es pugui acabar en la data fixada, el tribunal determinarà la nova data i horari.

El tribunal publicarà l'anunci del segon i successius exercicis en els llocs on tenguí la seva seu d'actuació, al web de l'Ajuntament de Pollença i per qualssevol altres mitjans que el tribunal consideri oportuns per facilitar-ne la màxima divulgació, amb almenys vint-i-quatre hores d'antelació a l'inici de l'exercici.

BASE VUITENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal.

La qualificació de l'oposició serà la suma de les qualificacions de cadascun dels exercicis.

L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i al lloc web.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva.

En cas d'empat en la puntuació final tindrà preferència l'opositor que hagi obtingut millor puntuació al primer exercici de l'oposició, si persisteix l'empat, el que tenguí millor nota al segon exercici de l'oposició.

El tribunal haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que en aquesta data s'inicia el termini per presentar els documents.

El tribunal no podrà declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contradigui el que estableix aquesta norma serà nul·la de ple dret.

**BASE NOVENA.- BORSA PER A NOMENAMENTS TEMPORALS**

Una vegada finalitzades les proves selectives es procedirà a formar una borsa per a futurs nomenaments temporals, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 10 del TREBEP:

- a.Places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes prevists a l'apartat 4 de l'article 10.
- b.Substitució transitòria dels titulars durant el temps estrictament necessari.
- c.L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament de l'EBEP.
- d.L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins el període de divuit mesos.

La borsa es conformarà amb aquells aspirants que almenys hagin superat el primer exercici, i els candidats s'ordenaran en funció de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i al lloc web, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Aquesta borsa tindrà vigència fins que se'n constitueixi una altra que la substitueixi.

En el cas que la plaça quedi vacant per no haver superat cap aspirant totes les proves, si hi ha aspirants a la borsa seran proposats per al seu nomenament temporal.

Respecte del funcionament de la possible borsa, en tot el que no preveuen les bases s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa de desenvolupament de la LFPIB.

BASE DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop publicada la qualificació final, en el termini de vint (20) dies naturals a partir del dia de la seva publicació, l'aspirant que hi figuri haurà de presentar els documents següents en el registre general d'aquest Ajuntament, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI i del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Certificat mèdic en model oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri d'Afers Socials o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de l'apartat 1 de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no du a terme cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de la Seguretat Social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que





desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractats, i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3.- Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar un certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

BASE ONZENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Conclòs el procés selectiu i presentada la documentació, el batle, d'acord amb la proposta del tribunal qualificador, procedirà a formalitzar el nomenament de les persones proposades.

BASE DOTZENA.- IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ANNEX I TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978: els drets i els deures fonamentals a la Constitució. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 3. La Constitució espanyola de 1978: la Corona. Les Corts Generals. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El Poder Judicial.

Tema 4. La Constitució espanyola de 1978: l'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Els estatuts d'autonomia: la seva significació.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: principis generals, competències i institucions.

Tema 6. El règim local espanyol a la Constitució. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: disposicions generals. L'autonomia local.

Tema 7. La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: concepte i elements del municipi. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 8. La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: organització dels municipis de règim general. Les competències municipals.

Tema 9. La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: règim d'organització dels municipis de gran població.

Tema 10. La Llei 23/2006, de 20 de desembre, de capitalitat de Palma: títol preliminar.

Tema 11. Altres entitats locals: mancomunitats, comarques, àrees metropolitanes i entitats d'àmbit territorial inferior al municipi. Els



consorcis locals prevists a la legislació de règim local de les Illes Balears.

Tema 12. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu: especial referència a la llei.

Tema 13. La potestat reglamentària a l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 14. Els principis d'actuació de l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 15. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu.

Tema 16. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius.

Tema 17. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Dimensió temporal del procediment.

Tema 18. Invalidesa dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius.

Tema 19. Els recursos administratius.

Tema 20. Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 21. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic. Capítol V. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica. Portal d'internet. Sistemes d'identificació de les administracions públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents.

Tema 22. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

Tema 23. Formes de l'acció administrativa a l'administració local. L'activitat de foment. L'activitat de policia. El servei públic local.

Tema 24. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials.

Tema 25. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Els sistemes de selecció dels contractistes. Formalització dels contractes.

Tema 26. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. La selecció dels funcionaris públics. Requisits per a l'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives del personal funcionari.

Tema 27. Drets i deures del personal a l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 28. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 29. Estudi especial dels ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 30. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Liquidació del pressupost.

Tema 31. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.

Tema 32. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

Tema 33. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: consulta dels treballadors. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 34. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, règim jurídic i els seus àmbits. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 35. La Llei 9/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i accés a la informació. La gestió per processos. La gestió per competències i per objectius. Principis de bon govern.



Tema 36. Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Pollença en la data de la signatura electrònica (13 de desembre de 2021)

El batle

Bartomeu Cifre Ochogavía

