



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

257340 *Bases i convocatòria borsí Tècnic/a Administració General*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 25 de maig de 2021, han estat aprovades les bases de la convocatòria per a la constitució d'un borsí per a la cobertura de places de funcionari interi/ina Tècnic/Tècnica d'Administració General, amb el contingut següent:

BASES I CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ PER A LA COBERTURA DE PLACES DE FUNCIONARI/A INTERÍ/A, TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i justificació

És objecte de la present convocatòria crear una borsa de treball de Tècnic/Tècnica d'Administració General per proveir les vacants o per necessitats del servei de caràcter temporal. Així mateix, es poden nomenar per subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat, mitjançant la contractació com a funcionari interi.

Aquest lloc de feina s'emmarca en el grup de classificació professional A1, conforme a la Disposició transitòria tercera de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Tots els anuncis i resolucions vinculats amb aquest procés selectiu seran objecte de publicació tant al tauler d'anuncis de l'Ajuntament com a la seva Seu Electrònica.

SEGON.- Condicions dels aspirants

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

- 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.
- Tenir complerts els 16 anys i, en tot cas, no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de LLICENCIATURA o títol de GRAU en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Administració i Direcció d'Empreses, Sociologia, Economia, Ciències Actuarials i Financeres, Ciències Jurídiques de les Administracions Públiques o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran de posseir el document que acrediti fidedignament la seva homologació. Els requisits previstos en els punts anteriors estaran referits a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i hauran de mantenir-se amb posterioritat.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'acompliment de les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei d'alguna Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació local.
- Estar en possessió del nivell C1 de coneixements de la llengua catalana, conforme a 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 equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o aquells expedits per l'EBAP.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint el procés de selecció contindrà una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerir a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

TERCERA.- Presentació d'instàncies

Les instàncies per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar conforme al model de l'Annex I de les presents bases, adreçades al Batle-President de la Corporació, davant el registre general de l'ajuntament o en qualsevol de les formes previstes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants, a més, han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en l'apartat segon d'aquestes bases, aspecte ja inclòs en el mateix model de sol·licitud (ANNEX I).

S'estableix un termini de presentació d'instàncies de set dies naturals (7), comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat les presents bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Els anuncis successius únicament es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com a la seva seu electrònica.

Caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'Estat espanyol.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida.
- Fotocòpia dels mèrits que s'acreditin.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell C1 de coneixements de la llengua catalana exigida o, en cas de no poder acreditar-lo, sol·licitar a la instància la voluntat de realitzar la prova.
- Justificant del pagament del dret d'examen, de la quantia de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal ES1000810604560001182620.

QUARTA.- Admissió d'aspirants

Una vegada expirat el termini de presentació de sol·licituds, Batlia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal. A partir de la data en què aquesta es publiqui els aspirants exclosos disposaran d'un termini de dos (2) dies per esmenar els defectes que haguessin motivat la seva exclusió. Si dins aquest termini no s'esmenessin tals defectes i justificuessin el seu dret de ser-hi admesos seran definitivament exclosos del procés.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta s'eleva a definitiva a partir de l'endemà d'haver expirat el termini de reclamacions, sense necessitat d'haver-se de dictar cap nova resolució o publicació.

Una vegada acceptades o rebutjades les reclamacions presentades, en un termini màxim de 30 dies Batlia publicarà una nova resolució mitjançant la qual declari la llista definitiva de persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica. Una vegada transcorregut aquest termini sense haver-se dictat cap resolució, s'entendrà que les sol·licituds han estat desestimades.

Dita resolució indicarà el lloc, data i hora en què s'haurà de constituir el Tribunal, i lloc, data i hora per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

Contra dita resolució es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, davant el mateix òrgan que la va dictar.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

Conforme a l'art. 60 del text 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:

President:

Titular: Antoni Crespi Serra (interventor)

Suplent: Joana Sureda Rosselló (psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Vocals:

Titular: Agustí Buades Mayol (arquitecte de Sant Llorenç des Cardassar)

Suplent: Maria Massanet Gili (arxivera municipal)

Titular: Josep Melià Ques (assessor jurídic de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Suplent: Celia Martínez Piñeiro (secretària de l'Ajuntament d'Arta)

Titular: Joan Seguí Serra (secretari de l'Ajuntament d'Alcúdia)

Suplent: Joana Cardell Vich (psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar)

Secretari:

Titular: Maria del Mar Terol Andrés (secretària municipal)



Suplent: Josep Lluís Obrador Esteva (secretari de l'Ajuntament de Santanyí)

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

Els integrants del Tribunal han de disposar del mateix nivell de titulació o superior que l'exigit per poder ingressar a les places convocades.

A més dels titulars, també es designarà el mateix nombre de suplents i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves el Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, que es limitaran a prestar assistència relacionada amb la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, durant la totalitat del procés selectiu podrà assistir als Tribunals un representant de cada una de les que tinguin representació a l'Ajuntament convocant, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspondrà dilucidar sobre les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament, qualificar proves establertes i aplicar els barems que corresponguin.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants en podran promoure la recusació en els termes previstos per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

SISENA.- 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, que figurarà en l'anunci pel qual es faci pública la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos, composició del Tribunal qualificador i data, hora i lloc d'inici dels exercicis. Es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant crida única, tret de casos de força major, invocats amb anterioritat, que s'hauran de justificar degudament i seran apreciats pel Tribunal amb absoluta llibertat de criteri. Per prendre part en els exercicis cal presentar el DNI.

Si els aspirants no compareixen a alguns dels exercicis això determinarà automàticament que perdran els seus drets de participar tant en aquest com en exercicis successius. En conseqüència, quedaran exclosos del procediment selectiu. No obstant això, en els supòsits de cas fortuït o de força major, i amb la justificació corresponent, i sempre sota l'apreciació del Tribunal, l'examinand es podrà examinar, sempre que la prova corresponent no hagi finalitzat o, en cas d'haver finalitzat, quan no entorpeixi el desenvolupament de la convocatòria i ocasioni perjudici per a l'interès general o de tercers.

SETENA.- Procediment de selecció

Una vegada iniciat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

El procediment de selecció és el d'oposició, i consisteix en les proves següents:

Fase d'oposició

Primera prova

Exercici pràctic. Consistirà en dos supòsits pràctics d'entre 3 plantejats pel Tribunal Qualificador, relacionats amb el temari específic i amb les funcions a exercir.

Els tres supòsits es plantejaran en el mateix moment de la següent manera:

- * Es triarà un tema dels temes 24 al 30.
- * Es triarà un tema dels temes 31 al 38.
- * Es triarà un tema dels temes 39 al 45.

Tindrà una durada serà de 3 hores i es valorarà de 0 a 40 punts. De caràcter obligatori i eliminatori. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 20 punts.





Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics en la prova plantejada, així com el coneixement del servei, funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

Segona prova

Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori. Dividit en 1a part i 2a part.

1ª Part: Examen de desenvolupament d'un tema a triar d'entre 3 temes del temari ESPECÍFIC (ANNEX II) triat a l'atzar en el moment de l'examen, obligatori i eliminatori. Màxim 30 punts.

La durada serà de 120 min. Per a aprovar cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

2ª Part: Examen de desenvolupament d'un tema a triar d'entre 3 temes del temari GENERAL (ANNEX II) triat a l'atzar en el moment de l'examen, obligatori i eliminatori. Màxim 30 punts.

La durada serà de 120 min. Per a aprovar cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Per aprovar les parts 1ª i 2ª caldrà obtenir una puntuació mínima de 30 punts d'un màxim de 60.

VUITENA.- Puntuació final

La qualificació final de la fase d'oposició estarà determinada per la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en cadascuna, segons la puntuació màxima de cada una de les parts.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà tenint en compte la puntuació obtinguda al primer exercici; en cas de no ser suficient, es considerarà la major qualificació obtinguda al segon, i en cas de no ser suficient, en el tercer exercici.

NOVENA.- Borsa de treball

Una vegada finalitzada la qualificació el Tribunal elevarà a la Batlia la proposta de selecció definitiva, i es dictarà un decret de constitució de la borsa de treball, per la qual es publicarà la relació d'aprovat 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 haver de fer ús d'aquesta borsa, des de l'Ajuntament es contactarà telefònicament amb els candidats, cosa que s'intentarà fins a tres vegades en el mateix dia i amb un mínim de 30 minuts entre telefonades, tot seguint l'ordre establert durant el procés de selecció de la borsa. El responsable de l'expedient en deixarà constància dins l'expedient.

Si no s'hagués pogut contactar amb tal persona, es contactarà amb el següent candidat, i l'anterior perdrà el seu ordre de prelación per al nomenament en curs.

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

- Estaltia o incapacitat temporal.
- ar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiu, incloent-hi el període procedent de concessió d'excedència per tenir cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis en 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, com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Estar prestant serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Administració Pública com a personal funcionari de carrera i, en aplicació de la normativa, no poder acollir-se a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis al sector públic.
- Patir mal

La justificació de renúncia s'ha de presentar per escrit davant l'Ajuntament als 3 dies següents d'haver rebutjat l'oferta. Si una vegada transcorregut aquest termini la persona no l'hagués presentada perdrà el seu ordre de prelación i serà relegada al darrer lloc de la llista.

Aquesta borsa té una vigència de tres (3) anys i anul·la les borses anteriors existents, si n'hi hagués.

DESENA.- Incidències

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



En tot allò que no hi estigui previst és 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.

Capdepera, 16 de junio de 2021

El batle

Rafel Fernández Mallol





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI _____, i domicili a efectes de notificacions a _____, telèfon _____ i correu electrònic _____.

EXPÒS: Que he tengut coneixement de la convocatòria de la creació d'una borsa de treball per a la categoria de Tècnic/Tècnica d'Administració General, grup A1 de l'Ajuntament de Capdepera.

Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits de la base segona de la convocatòria.

Que adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida
- Fotocòpia dels mèrits que s'acrediten
- Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana de nivell C1

Per això, SOL·LICIT:

Ser admès/a i poder participar en el procediment selectiu per formar part d'una borsa de treball per a la categoria de Tècnic/Tècnica d'Administració General, grup A1, de l'Ajuntament de Capdepera.

() Realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al

requerit a la convocatòria

_____, _____ de _____ de 202__

FIRMA

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA



ANNEX 2
TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia dels Illes Balears.

Tema 3. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 4. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

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

Tema 6. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 7. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 8. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 9. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 10. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 11. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 12. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 13. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 14. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 15. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 17. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 18. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 19. Activitat subvencional de les Administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 20. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 21. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 22. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de

responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 23. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 24. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 25. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 26. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 27. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 28. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 29. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 30. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 31. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 32. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 33. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 34. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 35. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari.

Tema 36. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Tema 37. Drets i deures laborals. El salari: concepte i naturalesa jurídica. Classes de salaris. La jornada de treball.

Tema 38. Delictes contra l'Administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics.

Tema 39. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.

Tema 40. El planejament urbanístic: El pla general. Els plans d'ordenació detallada. Els plans parcials. Els plans especials. Els estudis de detalls.

Tema 41. Contingut dels estudis econòmics del planejament. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.

Tema 42. Formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic: Avanç del pla. Formulació del planejament. Competències en l'aprovació del planejament. Tramitació del planejament. Inactivitat municipal i subrogació dels consells insulars. Revisió del pla general i dels plans d'ordenació detallada.



Tema 43. Gestió i execució del planejament: Disposicions generals. Sistemes d'actuació. Sistema de reparcel·lació. Modalitat de compensació. Modalitat de cooperació.

Tema 44. Concepte de llicència urbanística i de comunicació prèvia, actes subjectes, procediment. Nul·litat de ple dret. Competència per a l'atorgament de llicències urbanístiques i de comunicació prèvia. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 45. La disciplina urbanística. Protecció de la legalitat urbanística.

