



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE BINISSALEM

8686

Convocatòria i bases de la convocatòria del procés de selecció per cobrir dues places de tècnic/a d'administració general, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Binissalem, pel sistema de concurs-oposició per torn lliure, corresponent a l'oferta d'ocupació pública ordinària de l'any 2022

El Sr. Batle-President d'aquest Ajuntament, per Decret de Batlia núm. 715/2025, de 29 de juliol, aprovà les bases i programes de la següent convocatòria,

“ANNEX I

CONVOCATÒRIA I BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR DUES PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE, CORRESPONENT A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA ORDINÀRIA DE L'ANY 2022.

Primera. -Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a cobrir, com a personal funcionari de carrera, dues places de tècnic/a d'administració general d'aquest Ajuntament, incloses en les ofertes públiques d'ocupació de l'exercici 2022 (BOIB núm. 91 de 14 de juliol de 2022).

Característiques del lloc de feina:

- Escala: Administració general. Subescala: Tècnica. Especialitat/categoria: Tècnic/a d'Administració general.
- Grup A1
- Número de llocs de feina: 2 llocs de feina pel torn lliure.
- Titulació mínima exigida: Títol de grau o llicenciatura en Dret; Economia; Administració i direcció d'empreses; Ciències actuàries i financeres; Ciències jurídiques de les administracions públiques; o titulacions equivalents
- Procediment selectiu: concurs oposició.

Drets d'examen: 35,00 euros (Ordenança fiscal reguladora de la taxa de participació de processos selectius de selecció de personal, BOIB Núm. 82 de 26 de juny de 2025).

La persona aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat personal funcionari de carrera com a tècnic d'administració general, desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball.

Segona. Normativa aplicable.

El procediment de selecció es regirà per aquestes bases de conformitat en la normativa següent:

- Constitució espanyola de 1978.
- Estatut d'Autonomia de les Illes Balears (LO 1/2007).
- Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
- Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (RD Leg. 5/2015).
- Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.
- Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.
- TRRL (RD Leg. 781/1986).
- Llei 20/2006, de règim local de les Illes Balears.
- Llei 9/2017, de contractes del sector públic.
- Llei 1/2022, de transparència i bon govern de la CAIB.
- Llei 4/2016, de normalització lingüística.
- Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

- Llei 11/2016, d'igualtat de les Illes Balears.

La present convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB, i, en el tauler d'anuncis de la web municipal www.ajbinissalem.net. I, de conformitat amb l'article 70 del **Reial decret legislatiu 5/2015**, l'anunci també es publicarà en el BOE.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de l'establert a l'article 57 de RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual cosa s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'ocupació pública.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què venci el termini de presentació d'instàncies, el títol de grau o llicenciatura en Dret, Economia, Administració i direcció d'empreses, ciències actuàries i financeres, ciències jurídiques de les administracions públiques o titulacions equivalents. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Així com, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56.1 d) del RDL 5/2015 esmentat.
- e) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica pel desenvolupament de les tasques.
- f) Està en possessió del nivell de català C1. El certificat ha de ser expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística, per mitjà dels quals s'acrediti el nivell de coneixements esmentat.
- g) Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de l'Ajuntament de Binissalem, per un import de 35,00 euros. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst a la base quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

Abans de la presa de possessió, la persona interessada ha de fer constar que no du a terme cap altra activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de dur a terme alguna activitat privada, ha de declarar-la en el termini de 10 dies següents al nomenament, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta.- Presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), s'hauran d'adreçar a la batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament de Binissalem a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem (<https://ajbinissalem.sedelectronica.es/info.1>) o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils (20) comptadors de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu es requerirà que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament i signada, les persones aspirants han d'adjuntar la següent documentació:

- a. Còpia document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. Còpia títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Còpia del certificat de coneixements de la llengua catalana. Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- d. Acreditació d'haver abonat la taxa per a optar a proves de selecció de personal. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada dins el termini de presentació de sol·licituds, determina l'exclusió de la persona aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte IBAN ES54 0182 5747 420200070093 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "Tècnic d'Administració General".





Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants.

Complit el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució, aprovant la llista provisional d'admeses i excloses, explicant els motius en el cas de la seva exclusió.

L'esmentada Resolució es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament, donant en el seu cas, un termini de 10 dies hàbils per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- No pagar la taxa o pagar-la fora del termini de presentació de sol·licituds.
- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

En cas que hi hagi reclamacions, aquestes es resoldran per la Batlia, aprovant la llista definitiva, que es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la Resolució provisional.

A l'esmentat anunci o mitjançant anunci posterior, que també es farà públic en els mateixos llocs indicats per a la Resolució provisional, s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis.

Sisena.- Tribunal qualificador.

L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

La composició del Tribunal ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. En aquest sentit, 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 qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'un altre.

El tribunal qualificador es constituirà per cinc membres i el mateix nombre de suplents i s'haurà de nomenar una persona presidenta i una persona secretària.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

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.

El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

Els membres del Tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Setena.- Fases del sistema de selecció.

El sistema de selecció és el de concurs oposició.

El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

La fase d'oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases.

Fase oposició. La puntuació màxima serà de 70 punts.

És de caràcter obligatori i eliminatori, essent necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

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

El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva identitat. Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis a la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem.

Les proves de la fase d'oposició seran les següents:

1. Primer exercici - De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà a contestar un qüestionari de 100 preguntes (més 10 preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, entre els temes que figuren en l'Annex IV. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 0,30 punts. Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

La puntuació màxima serà de 30 punts. Per superar la prova s'ha de treure un mínim de 15,00 punts. Les persones que no arribin al mínim de 15,00 punts d'aquest exercici queden excloses del procés de selecció.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 120 minuts.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per d'altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figurin en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici. Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 30 punts.

2. Segon exercici - De caràcter obligatori i eliminatori. Aquest exercici consistirà a desenvolupar per escrit un cas pràctic, escollit d'entre dos que proposa el tribunal i relacionat amb la matèria pròpia del lloc de feina (es valorarà lliurement i discrecionalment pel tribunal: màxim 40,00 punts). Per superar la prova s'ha de treure un mínim de 20,00 punts. Les persones que no arribin al mínim de 20,00 punts d'aquest exercici queden excloses del procés de selecció.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 120 minuts.



Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal i/o col·leccions de jurisprudència que creguin oportuns i dels que vinguin proveïts (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com a tablets, llibres electrònics,...). El Tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica i claredat d'idees en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

Qualificacions dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques mitjançant la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem.

Les persones aspirants podran presentar per escrit en el registre general o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem en el termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació del resultat provisional de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal qualificador amb anterioritat a l'inici del següent exercici.

Qualificats definitivament tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem la llista definitiva de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i la puntuació obtinguda.

Fase de concurs. La puntuació màxima serà de 30 punts.

Dins del termini de cinc (5) dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han de presentar el model establert a l'annex III amb els mèrits al·legats, amb els documents originals o còpies autenticades d'aquests, de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Binissalem o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cap supòsit es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre en referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part al procés selectiu.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no estiguin justificats documentalment.

Barem de mèrits.

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament:

1. Valoració dels serveis prestats. (Puntuació màxima de 20 punts).

1. Experiència professional (màxim 20 punts):

- a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració Local com a personal funcionari en l'escala d'Administració general, subescala tècnica, especialitat/categoria tècnica/a d'administració general: **0,10 punts per mes complet de serveis prestats.**
- b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració Local com a personal funcionari interí ocupant el lloc d'habilitat de caràcter nacional, en funcions de secretari/ària, interventor/a o tesorera/a: **0,10 punts per mes complet de serveis prestats.**
- c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració Local, o als seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades, com a personal laboral realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: **0,05 punts per mes complet de serveis prestats.**
- d) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració de l'Estat, a l'Administració autònoma, a altres administracions públiques, o als seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades (com és el cas de l'IBAVI, UIB, etc.), com a funcionari de carrera o interí de la subescala tècnica d'administració general o equivalent, o com a personal laboral realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: **0,05 punts per mes complet de serveis prestats.**
- e) Per cada mes de serveis prestats a l'empresa privada en llocs de feina de naturalesa o contingut tècnic anàleg (funcions de la mateixa categoria professional amb caràcter jurídic, econòmic o administratiu) al lloc objecte de la convocatòria i grup de cotització 1: **0,03 punts per mes complet de serveis prestats.**

Meritació

El apartats a), b), c) i d) s'acreditaran mitjançant certificació expedida pels ajuntaments, administracions públiques corresponents, o als seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades, en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.



L'apartat e) s'acreditarà mitjançant certificació o informe de vida laboral emès per la Seguretat Social, acompanyat de còpia dels contractes laborals on es reculli la categoria professional, i els serveis prestats, o certificació emesa per la mateixa empresa amb indicació d'aquesta categoria professional, serveis prestats, període de temps i funcions desenvolupades. Només es valoraran les feines desenvolupades en el grup de cotització 1.

2. Estudis acadèmics oficials. (Puntuació màxima de 5 punts).

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix.

Es valorarà amb 4 punts una altra llicenciatura o grau universitari que almanco la meitat dels seus crèdits tinguin contingut jurídic o econòmic; i en 3,33 punts un postgrau o màster que almanco la meitat dels seus crèdits tinguin contingut jurídic o econòmic.

Els apartats 3 i 4 següents es valoraran amb un màxim conjunt de 5 punts.

3. Valoració dels cursos de formació. (Puntuació màxima de 3 punts)

En aquest apartat es valoraran els cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i els complementaris o transversals. Només es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats públiques); i els cursos de competències transversals (realitzats en centres oficials, administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats públiques) següents: d'administració pública, de procediment administratiu, d'informàtica de gestió, de prevenció de riscos laborals, els de contingut jurídic administratiu, de qualitat relacionat amb l'administració, de igualtat de gènere, d'eficiència en el treball i treball en equip.

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per l'Escola balear d'administració pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos superats en altres escoles oficials d'administració pública, en universitats públiques en l'àmbit de la Unió Europea, en altres administracions públiques de l'Estat espanyol o en entitats promotores de formació acreditades efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar. Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin l'EBAP o les universitats públiques de l'àmbit de la Unió Europea i també l'efectuada dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

La valoració es realitzarà en funció del següent barem:

- Per cada certificat de formació rebuda amb aprofitament o d'impartició de formació: 0,008 punts per hora.
- Per cada certificat de formació rebuda únicament amb assistència: 0,004 punts per hora.

Amb relació als cursos o activitats expressades en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, a excepció dels crèdits ECTS que equivalen a 25 hores. No es valoraran els certificats que no indiquin el número d'hores o crèdits o amb contingut de la formació indefinit. Tampoc es valorarà la formació que constitueixi una part d'altres estudis o cursos que s'hagin aportat per a la seva valoració o s'exigeixin com a requisit, ni la formació repetida a menys que s'hagi produït un canvi substancial en el seu contingut.

4. Valoració dels coneixements de llengües. (Puntuació màxima de 2 punts)

4.1. Coneixements orals i escrits de llengua catalana. (Puntuació màxima d'1 punt).

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o òrgan equivalent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

- Certificat de nivell C2: 0,75 punts.
- Certificat de LA: 0,25 punts.

4.2. Coneixements d'altres llengües. (Puntuació màxima d'1 punt).

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles oficials d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu. Nivells del Marc comú europeu MCE puntuació



- Certificat de nivell A1 0,10
- Certificat de nivell A2 0,20
- Certificat de nivell B1 0,30
- Certificat de nivell B1+ 0,40
- Certificat de nivell B2 0,50
- Certificat de nivell B2+ 0,60
- Certificat de nivell C1 0,80
- Certificat de nivell C2 1,00

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

Vuitena.- Llistat, presentació de documents i nomenaments.

La qualificació definitiva de cada una de les persones aspirants serà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

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

En el supòsit d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional/serveis prestats" i, en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig públic.

Una vegada publicats els resultats definitius la persona aspirant proposada per al nomenament, disposarà de cinc dies hàbils, comptadors de l'endemà de l'esmentada publicació, per a presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Binissalem o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, la documentació següent:

- a. Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. Títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Certificat mèdic.
- d. 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.
- e. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- f. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que les persones aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats.

Novena.- Període de pràctiques.

Les persones aspirants que resultin seleccionades hauran de superar un període de pràctiques. No obstant això, quedaran exemptes de realitzar aquest període de pràctiques aquelles persones que acreditin haver prestat serveis en el mateix Ajuntament de Binissalem, com a personal funcionari interí o laboral, en llocs de feina de la mateixa categoria i amb funcions equivalents, durant un període mínim de dos anys dins dels darrers cinc anys, sempre que el tribunal qualificador no consideri necessari, de manera motivada, l'acompliment d'aquest període.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques determinarà la data en què aquestes han d'iniciar-se, tenint una duració de 6 mesos, i finalitzades aquestes el responsable tècnic o en el seu cas si no n'hi ha, el secretari/ària de l'Ajuntament, emetrà informe proposant la qualificació de la persona aspirant com apte o no apte, informe que haurà de ser ratificat pel Tribunal qualificador.

Una vegada emès l'informe final d'avaluació del període de pràctiques es notificarà a la persona avaluada atorgant-li un tràmit d'audiència per termini de deu dies hàbils per tal que pugui presentar les al·legacions, els documents i les justificacions que consideri adients.

La persona aspirant que superi el període de pràctiques serà nomenada personal funcionari de carrera mentre que la persona aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà el dret al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, mitjançant resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques. Si alguna persona aspirant és qualificada de no apte en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves, per ser nomenada en pràctiques. La resolució esmentada exhaureix la via administrativa, podent ser recorreguda en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de tècnic d'administració general, tenint la consideració de



confidencial tot el procés de la seva valoració, podent accedir a la informació únicament els aspirants interessats respecte de la seva pròpia valoració, els redactors d'informes parcials respecte de la seva pròpia valoració, el redactor de l'informe final i els membres del tribunal qualificador.

Desena.- Borsí de persones interines.

Els aspirants que, havent superat un o els dos exercicis de la fase d'oposició, i que no hagin obtingut plaça, passaran a conformar una borsa de treball de la qual es podran nomenar personal funcionari interí pertanyent a l'escala d'Administració General, subescala tècnica.

L'ordre de prelatió de les persones aspirants s'ha de determinar d'acord amb el nombre d'exercicis que han aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma acumulada de la puntuació obtinguda als exercicis aprovats, per tant la puntuació total vendrà determinat pel resultat total obtingut en cadascun dels exercicis aprovats.

En el moment de fer ús de la borsa, l'Ajuntament es comunicarà telefònicament amb les persones candidates fins a tres vegades i seguint l'ordre establert al termini del procés de selecció de la borsa. El personal funcionari deixarà constància dins l'expedient d'aquest fet.

Si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona, es cridarà al següent candidat i aquest perdrà el seu ordre de prelatió.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, llevat que justifiqui trobar-se en alguna de les situacions següents:

- Incapacitat temporal, inclòs també la situació de suspensió de contracte o nomenament, per risc en l'embaràs. En aquest supòsit, l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la cridada telefònica.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment.
- Trobar-se en servei actiu en altra Administració Pública o empresa privada.

La justificació mitjançant escrit de renúncia haurà de presentar-se a l'Ajuntament dins els 3 dies hàbils següents d'haver estat rebutjada l'oferta. Si passat dit termini, la persona no ha presentat la renúncia, perdrà el seu ordre de prelatió, essent relegat a l'últim lloc d'aquesta.

Onzena.- Vigència de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys amb possibilitat de pròrroga fins que quedi constituïda una nova borsa.

Dotzena. Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Tretzena.- Previsions en ordre a la protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.“

El que es fa públic per general coneixement.

Binissalem, a la data de la signatura electrònica (30 de juliol de 2025)

El batle
Juan Víctor Martí Llabrés)





ANNEX II Model d'instància

El Sr./Sra. _____, major d'edat, amb DNI núm. _____ i domicili a l'efecte de notificacions i comunicacions al carrer _____, de _____ telèfon _____, email _____

EXPOSA:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a proveir, com a personal funcionari de carrera, dos (2) llocs de feina de TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Ajuntament de Binissalem.

Per això, **SOL·LICITA:**

Prendre-hi part, fent constar que reunes totes i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud. En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems:

- Document nacional d'identitat
- Títol acadèmic exigit
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements llengua catalana
- Justificant abonament de la taxa de selecció de personal

Per altra part, AUTORITZO a què l'Ajuntament de Binissalem tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comproment-me així mateix a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Signatura de l'interessat/a)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM

ANNEX IV
PROGRAMA DE TEMES

Tema 1. La Constitució espanyola del 1978: antecedents i procés constituent. Principis generals, estructura i contingut essencial. La reforma de la Constitució. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals.

Tema 2. La Corona. Atribucions segons la Constitució. El cap d'Estat.

Tema 3. El poder legislatiu: Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa.

Tema 4. El Govern al sistema constitucional espanyol. Composició i funcions. El president del Govern. El control parlamentari del Govern.

Tema 5. El Poder Judicial: principis informadors. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Constitucional a la Constitució i a la seva Llei Orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 6. L'Administració Pública a la Constitució. L'Administració pública: concepte. Principis constitucionals informadors. L'Administració de l'Estat: òrgans superiors i directius de l'Administració General de l'Estat.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. Jurisprudència constitucional.

Tema 8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.

Tema 9. L'Administració local: evolució històrica. Principis constitucionals i regulació vigent. Classes d'entitats locals. El sector públic institucional.

Tema 10. Els consells insulars. Concepte, naturalesa jurídica i antecedents. La regulació vigent. La composició dels consells insulars. L'organització dels consells insulars. Competències dels consells insulars com a entitat local i competències autonòmiques.

Tema 11. El municipi: concepte i elements. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Tema 12. L'Administració consultiva. El Consell d'Estat: organització i funcions. El Consell Econòmic i Social. Organització i funcions.

Tema 13. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei: concepte. La reserva de llei. Lleis orgàniques. Disposicions del poder executiu amb força de llei: decrets llei i decrets legislatius.

Tema 14. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control dels reglaments. Referència a les ordenances i reglaments locals. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 15. La Llei de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els òrgans de les administracions públiques.

Tema 16. La competència administrativa. Descentralització i desconcentració. La delegació de competències. La recusació i l'advocació. La comanda de gestió. Instruccions i ordres de servei.

Tema 17. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal a la gestió municipal.

Tema 18. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

Tema 19. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 20. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 21. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local a l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 22. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 23. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.

Tema 24. 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 amb relació als seus béns. L'inventari.

Tema 25. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria.

Tema 26. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans d'aquest ordre jurisdiccional i les seves competències. Les parts. Legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.

Tema 27. Els drets constitucionals dels empleats públics. L'estatut bàsic de l'empleat públic.

Tema 28. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere a les administracions públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Tema 29. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. El bon govern.

Tema 30. La normativa en matèria de protecció de dades d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (Reglament UE 2016/679) i la Llei Orgànica 3/2018, 5 de desembre: Principis de protecció de dades Drets de l'interessat Responsable del tractament específica i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions.

Tema 31. El sistema tributari espanyol. Principis, estructura i evolució. Especial referència a la Llei General Tributària.

Tema 32. La legislació aplicable en matèria d'hisendes locals. Competència de les entitats locals en matèria tributària.

Tema 33. La participació dels municipis i de les províncies als tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. La hisenda local a la Constitució. El règim jurídic de les hisendes locals.

Tema 34. L'acte administratiu: concepte i classes. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica.

Tema 35. L'execució dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i els principis d'utilització.

Tema 36. Nul·litat, anul·labilitat i irregularitat dels actes administratius.

Tema 37. El procediment administratiu. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Ordenació del procediment. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. L'obligació de l'Administració de resoldre. El silenci administratiu.

Tema 38. Els recursos administratius: concepte i classes. La reclamació administrativa prèvia a la via jurisdiccional civil i laboral.

Tema 39. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Principis. Responsabilitat concurrent de les administracions públiques. Indemnització. Responsabilitat de Dret Privat. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. El procediment administratiu de responsabilitat patrimonial. Tramitació simplificada del procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial.

Tema 40. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis. Procediment administratiu de naturalesa sancionadora. Tramitació simplificada del procediment administratiu de naturalesa sancionadora.

Tema 41. 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 42. L'accés als llocs de treball públics: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

Tema 43. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i les retribucions. El règim de Seguretat Social.

Tema 44. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 45. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 46. El règim específic del personal laboral: regulació jurídica. El contracte de treball: concepte i classes.

Tema 47. Delictes contra l'Administració pública. Delictes dels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Atemptats contra l'autoritat, els agents i els funcionaris públics.

Tema 48. 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. Negocis i contractes exclosos.

Tema 49. 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 50. Règim d'invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 51. Òrgans competents en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 52. Registres oficials en matèria de contractació pública.

Tema 53. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 54. Racionalització tècnica de la contractació: Normes generals. Acords marcs.

Tema 55. Racionalització tècnica de la contractació: Sistemes dinàmics d'adquisició. Centrals de Contractació.

Tema 56. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. El Perfil de Contractant. Òrgans d'assistència. Remissió d'informació.

Tema 57. Les parts en els contractes del sector públic. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 58. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 59. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 60. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.

Tema 61. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes.

Tema 62. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 63. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 64. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració concedint. Extinció de les concessions.

Tema 65. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció del contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.

Tema 66. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.



Tema 67. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres.

Tema 68. Garanties provisionals i definitives. Procediment per a la seva devolució o confiscació.

Tema 69. Control, supervisió i responsabilitat en l'execució dels contractes. Extinció dels contractes: causes, resolucions i efectes.

Tema 70. La revisió de preus als contractes del sector públic: Requisits i procediments per a la revisió. Limitacions a la revisió de preus.

Tema 71. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència a la cooperació interadministrativa a l'àmbit local.

Tema 72. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl del 1956 fins al Text Refós del 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals.

Tema 73. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Principis generals i finalitats. Competències administratives en matèria urbanística.

Tema 74. Règim urbanístic del sòl a la LUIB. La classificació del sòl: conceptes generals i drets i deures de la propietat. Els instruments de planejament urbanístic a la LUIB: tipologia. La formació i aprovació del planejament. La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans.

Tema 75. Gestió i execució del planejament. La intervenció al mercat del sòl. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl. La intervenció preventiva a l'edificació i l'ús del sòl. La Disciplina urbanística.

Tema 76. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Aspectes generals. Els usos del sòl rústic.

Tema 77. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Condicions per a l'exercici de drets d'edificació a sòl rústic. Règim d'activitats en sòl rústic.

Tema 78. Pla territorial insular de Mallorca. Regulació de la normativa urbanística d'aplicació municipal i supramunicipal.

Tema 79. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Objecte. Classificació d'activitats. Procediment aplicable segons tipus d'activitat. Règim d'infraccions i sancions.

Tema 80. Les competències de les entitats locals a la legislació estatal i autonòmica en matèria de gestió dels residus urbans.

Tema 81. La Llei 7/2023, del 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals. Obligacions municipals.

Tema 82. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i la liquidació del pressupost.

Tema 83. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera a la Constitució i normativa de desenvolupament. Principis generals. Incompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i Regla de despesa de les corporacions locals.

Tema 84. El control intern de l'activitat econòmico-financera de les entitats locals i els seus ens dependents. El control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents.

Tema 85. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les hisendes locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

Tema 86. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 87. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.

Tema 88. L'impost sobre béns immobles. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.



Tema 89. L'impost sobre activitats econòmiques. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

Tema 90. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

