



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

8682

Correcció d'errors de l'aprovació i publicació de les bases per la convocatòria d'un procediment extraordinari de selecció de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'administratiu/iva

Resolució de Batlia

Fets

1. En el BOIB núm. 99, de data 8 d'agost de 2026 (Fascicle 218, Sec. II), es va publicar la convocatòria i les bases reguladores del procediment extraordinari de selecció de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'Administratiu/iva.
2. En data d'avui s'ha detectat una errada material en l'Annex I (Temari) de les esmentades bases, concretament en la numeració dels temes, havent-se omès la numeració corresponent al Tema 6 i correlatius, fet que produeix un salt en la seqüència numèrica entre el Tema 5 i el Tema 7.

Fonaments de dret

L'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques preveu que “Les Administracions Públiques podran, així mateix, rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instàncies de la persona interessada, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.”

L'article 56 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les illes Balears, disposa que la rectificació dels errors materials, aritmètics i de fet en actes i disposicions administratius correspon a l'òrgan que hagi dictat l'acte o la disposició.

Per aquest motiu, aquesta Tinença de batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, disposa el següent

Resolució

Primer. Esmenar l'error material detectat a l'Annex I (Temari) de les bases reguladores de la convocatòria publicada en el BOIB núm. 99, de data 8 d'agost de 2026, reordenant la numeració dels temes a partir del Tema 5 per tal de restablir la correlació numèrica correcta, de la manera següent:

On diu:

“ANNEX I TEMARI

Tema 1.- 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 2.- L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.

Tema 3.- La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 4.- 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 5.- La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 7.- L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.





Tema 8.- La instrucció del Procediment. Fases del procediment. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 9.- 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 10.- 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 11.- 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. Recursos administratius.

Tema 12.- Els contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 13.- 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 14.- Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Les situacions administratives dels funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

Tema 15.- El Municipi: Concepte i elements. L'organització municipal en els municipis de règim comú. Les competències municipals. Els serveis mínims.

Tema 16.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Intervenció preventiva en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.”.

Ha de dir:

“ANNEX I

TEMARI

Tema 1.- 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 2.- L'acte administratiu. Concepte i caràcters. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.

Tema 3.- La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 4.- 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 5.- La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 6.- L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 7.- La instrucció del Procediment. Fases del procediment. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 8.- 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 9.- 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 10.- 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. Recursos administratius.

Tema 11.- Els contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 12.- 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 13.- Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Les situacions administratives dels funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

Tema 14.- El Municipi: Concepte i elements. L'organització municipal en els municipis de règim comú. Les competències municipals. Els serveis mínims.

Tema 15.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears: Intervenció preventiva en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.”.





Segon. Deixar inalterat la resta del text i contingut de les bases reguladores i de la convocatòria publicada en el BOIB núm. 99, de data 8 d'agost de 2026, així com mantenir la validesa de les sol·licituds de participació presentades.

Calvià, a la data de la signatura electrònica (25 d'agost de 2026)

**La tinent de batle delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació,
Comunicació, Transparència, Coordinació Municipal i Educació**
(Delegació per resolució de Batlia de 21/11/2023)

Isabel Bonet Saum

Interposició de recursos

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per a interposar-lo és d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el BOIB i, en aquest cas, no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

El recurs de reposició s'ha de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En cas d'haver presentat el recurs de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el de reposició s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

