



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

2362

Convocatòria del procés selectiu per a la constitució, com a personal funcionari interí, d'un borsí de TAE assessor/a jurídic/a a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema d'oposició

Per el general coneixement es fa constar que el dia 5 de març de l'actual es va aprovar el Decret número 1176/2026, de les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució, com a personal funcionari interí, d'un borsí de TAE Assessor/a Jurídic/a a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema d'oposició, que diu:

«(...)

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la constitució, com a personal funcionari interí, d'un borsí de TAE Assessor/a Jurídic/a a l'Ajuntament d'Andratx, pel sistema d'oposició, redactades en el termes que es detallen en l'ANNEX de la present.

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la constitució, com a personal funcionari interí, d'un borsí de TAE Assessor/a Jurídic/a a l'Ajuntament d'Andratx, al BOIB, tauler d'anuncis i a la web de la Corporació.

ANNEX

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TAE ASSESSOR/A JURÍDIC/A FUNCIONARIS/ES INTERINS A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es la creació d'un Borsí de TAE Assessor/a Jurídic/a funcionaris/es interins de l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema d'oposició.

Característiques del lloc de treball

- Denominació: TAE Assessor/a Jurídic
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Grup: A1
- Complement destí: 24
- Complement específic: 24.569,77 €
- Jornada: Completa

1.2 Les funcions a exercir seran les generals de TAE Assessor/a Jurídic, entre d'altres:

- L'atenció a l'usuari sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- La realització de tots aquells informes que siguin sol·licitats.
- La instrucció dels procediments sancionadors i/o disciplinaris que li siguin encomanats.
- La redacció dels plecs que siguin sol·licitats.
- L'execució de les direccions de servei que li siguin encomanades.
- La resta de funcions encomanades que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:



- a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
- e) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.
- g) Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta
- h) Disposar del títol acadèmic: Llicenciatura Dret o grau equivalent.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX II) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
4. Comprovant de pagament de la taxa o certificat de persona amb discapacitat per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
5. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX II)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **25,00 euros** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.



Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal.
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant. El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. CALENDARI PROVISIONAL

La data de realització dels exercicis es preveu per l'última quinzena del mes d'abril de 2026, aproximadament entre els dies 15 i 30, ambdós inclosos.

Els dos exercicis es realitzaran en convocatòria única. El primer exercici començarà a les 09:00 hores i el segon exercici a les 11:00 hores del mateix dia.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

7.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

7.2 El procés selectiu constarà de la fase d'oposició.

La selecció constarà de la següent fase:



1- PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

1.1. Primer exercici (màxim 30 punts)

La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre la part general dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 60 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les contestacions correctes es valoraran positivament amb 0,75 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts. El resultat obtingut ha de superar els 15 punts. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment i suposarà la no correcció del segon exercici.

1.2. Segon exercici (màxim 30 punts)

La segona prova consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i la totalitat del temari. A l'enunciat, al costat de cada supòsit s'indicarà la puntuació corresponent.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Per la realització d'aquest exercici els aspirants podran portar els textos legals i/o normativa no comentada que considerin necessaris.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts per poder superar la prova. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

7.3 Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals dels dos exercicis en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

7.4 En el supòsit de que hi hagi aspirants que resultin NO APTES en els llistats provisionals, per no haver superat la primera prova, i passin a ser APTES una vegada resoltes les al·legacions, s'haurà de procedir a la correcció del seu segon exercici per part del Tribunal. Donat el cas, es disposarà d'un termini addicional de tres (3) dies hàbils per efectuar les reclamacions oportunes als nous resultats. Aquest termini s'iniciarà l'endemà de la publicació del nou anunci que continuarà el resultat definitiu del primer exercici i provisional del segon exercici.

Vuitena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procediment, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per totes les persones que hagin superat la oposició, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, i per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.



Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran exclòses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobant-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Novena. PUBLICITAT.

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx. Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Desena. PROTECCIÓ DE DADES.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Onzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX I

Temari general

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Estructura. Títol Preliminar i Reforma.

Tema 2.- Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3.- 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. El marc competencial de les entitats locals.

Tema 4.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. 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.

Tema 5.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció e Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 6.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 7.- Llei 19/2013, de 9 desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 8.- 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 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.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 11.- La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 12.- L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 13.- La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 14.- L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 15.- La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació

Tema 16.- 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 17.- 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 18.- 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 19.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

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.- 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 22.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica.

Tema 23.- La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 24.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

Tema 25.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 26.- Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes. El registre de documents.

Tema 27.- La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 28.- La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics local.

Tema 29.- El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho 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 forests veïnals de mancomú.

Tema 30.- 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.

Temari específic

Tema 31.- Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Convenis i encomandes de gestió.

Tema 32.- Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 33.- 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 34.- Règim d'invalidesa dels contractes: nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici. Efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 35.- 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 36.- Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 37.- Expedient de contractació: Inici i Contingut. Aprovació. Plecs: tipus i contingut.

Tema 38.- Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: Tipus de procediments d'adjudicació i supòsits d'aplicació de cadascun d'ells.

Tema 39.- Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes: Incompliment i els seus efectes.

Tema 40.- Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

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 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.

Tema 43.- Les situacions administratives dels funcionaris locals. Règim d'incompatibilitat del personal al servei dels ens locals.

Tema 44.- 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 en l'àmbit local.

Tema 45.- 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. Les prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 46.- Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatius.

Tema 47.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme I). La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat.

Tema 48.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme II): tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanística.

Tema 49.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme III): La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació de plans.

Tema 50.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme IV): Gestió i execució del planejament. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.

Tema 51.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme V): Els patrimonis públics del sòl. El dret de superfície.

Tema 52.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme VI) La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, procediment d'atorgament i caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic.

Tema 53.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme VII). El deure legal d'ús, conservació i rehabilitació d'immobles. Ordres d'execució. Avaluació d'edificis i inspecció de construccions i edificis. La declaració de ruïna.

Tema 54.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme VIII). La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals.

Tema 55.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme IX). Classe de sancions. Determinació i destinació de les multes. Regles per l'exigència de la responsabilitat sancionadora.

Tema 56.- La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme X). Els procediments en matèria de disciplina urbanística. Procediment de restabliment de la legalitat.»

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Andratx, document signat electrònicament (6 de març de 2026)

La batlessa presidenta
Estefania Gonzalvo Guirado





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

ANNEX II - SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Nom:
Llinatges: DNI/NIF:
Domicili (a efectes de notificació):
Localitat: Telèfon:
Adreça electrònica:

La/el sotasignat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi, **EXPÒS:**

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'un Borsí de treball de TAE Assessor/a Jurídic/a de l'Ajuntament d'Andratx.

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

- Català
- Castellà

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu d'oposició per constituir un Borsí de TAE Assessor/a Jurídic/a, funcionaris interins de l'Ajuntament d'Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2026

A LA BATLESSA D'ANDRATX

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07150 – Avinguda de la Cúria, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.