



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

**2839**

*Aprovació de les bases i de la convocatòria de les proves selectives per cobrir com a funcionari/a de carrera dues (2) places de tècnic superior d'administració especial, subescala tècnica, especialitat economista, del grup A, subgrup A1, vacants a la plantilla, i incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024*

Per Acord de la Junta de Govern del dia 18 de març de 2026 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir, mitjançant concurs-oposició, amb caràcter de personal funcionari de carrera, dues (2) places d'arquitecte, corresponents a l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Superior, especialitat economista, del grup A, subgrup A1 incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024 de l'Ajuntament de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

**PRIMER.-** Aprovar la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir, amb caràcter de personal funcionari de carrera, dues (2) places d'economista, corresponents a l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe Superior, especialitat economista del grup A, subgrup A1 incloses a la oferta pública d'ocupació de l'any 2023 i 2024 de l'Ajuntament de Lluçmajor.

**SEGON.-** Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

**TERCER.-** Publicar un Edicte amb el contingut d'aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

**QUART.-** Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

**CINQUÈ.-** Acordar que el termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

*Contra aquesta Resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

*També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

*En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.*

*Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.*

Lluçmajor, 19 de març de 2026

**La batlessa**

Maria Francisca Lascolas Rosselló



**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT, PEL TORN LLIURE, DUES (2) PLACES D'ECONOMISTA, DEL GRUP A, SUBGRUP A1, ENQUADRADES EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE SUPERIOR, ESPECIALITAT ECONOMISTA, VACANTS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSES EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2023 i 2024, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

### 1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel procediment de concurs oposició, de dues places d'economista del Grup A, subgrup A1, vacants en la plantilla, i incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023 i 2025 (BOIB núm. 176 de 30 de desembre de 2023 i BOIB núm. 164 de 13 de desembre de 2025, respectivament).

Les places es troben enquadrades en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe superior, especialitat economista, dotada amb el sou corresponent al subgrup A1 dels previstos en l'article 76 del real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic d'empleat públic, d'ara endavant TREBEP, en concordança amb el que es disposa en la seva disposició transitòria tercera.

Segons el que s'estableix en l'article 171 del real decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, els funcionaris de la Subescala Tècnica d'Administració Especial, són aquells que realitzen tasques que són objecte d'una carrera per a l'exercici de la qual exigeixen les lleis estar en possessió de determinats títols acadèmics o professionals, en aquest cas de nivell superior.

En conseqüència, la plaça objecte de convocatòria entranya, en col·laboració directa amb el cap de la unitat administrativa a la qual estigui adscrit, tasques i funcions que són objecte d'una carrera professional per a l'exercici de la qual exigeixen les lleis estar en possessió d'un títol universitari superior reconegut per l'Estat, les funcions pròpies del seu grup i qualsevol tasca que, relacionada directament amb el lloc de treball, calgui per a un millor acompliment, d'entre les que cal citar a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Exercir les funcions de control i de la fiscalització interna (funcions de control financer i de control d'eficàcia) a les àrees de l'Ajuntament i els organismes autònoms dependents quan així ho delegui la Intervenció General.
- Elaborar informes, pressupostos i assessorar en matèries economicofinancera.
- Tramitar i fer propostes de resolucions d'expedients de gestió economicofinancera.
- Comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de l'Ajuntament i els seus ens dependents i informar sobre l'adequada presentació de la informació financer i del compliment de les normes i directrius que siguin aplicable.
- Fer l'anàlisi econòmica i pressupostària prèvia al tancament de l'exercici econòmic de l'Ajuntament i els seus ens dependents.
- Inspeccionar periòdicament la comptabilitat dels organismes autònoms dependents.
- Col·laborar en la formació del Compte General de l'Ajuntament i dels comptes anuals dels organismes autònoms dependents.
- Responsabilitzar-se del control de la gestió econòmica, comptable i pressupostària dels ens dependents de l'Ajuntament.
- Col·laborar en tasques de fiscalització i auditoria externa de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears i el Tribunal de Comptes.
- Col·laboració immediata i auxili als llocs de treball adscrits a la Intervenció municipal.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

### 2.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques -LPACAP-.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic -LRJSP-.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de règim local -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim





Local.

- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les illes Balears
- Amb caràcter supletori, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per a obtenir-les.
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

### 3. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o complir els requisits que estableix l'article 57 del TREBEP, en els supòsits d'accés a l'ocupació pública de persones nacionals d'altres estats de la Unió Europea.
- Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- Tenir complerts els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica en determini una de diferent.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol llicenciatura o grau en economia o administració i direcció d'empreses, o estar en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

f) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2. Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent, d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ al nomenament.

Si no es posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.





g) Abonar la taxa de 20 € pels drets d'examen dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment.

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 de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que compleixin alguna de les següents condicions:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33% (s'haurà d'adjuntar la còpia autèntica del certificat acreditatiu de tal condició).
- Figurar com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, i dins dit termini no haver rebutjat cap oferta d'ocupació adequada (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que acrediti aquesta circumstància).
- Ser membre de família nombrosa (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que ho acrediti).

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procés selectiu. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

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, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

#### **4. Persones amb discapacitat**

Per a les persones que tinguin la condició legal de discapacitades que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

#### **5. Relacions amb els participants**

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, es fixa la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència). En conseqüència, en comptes de notificar-se, aquests actes s'han de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor, secció anuncis (<https://llucmajor.org/treball/>)

Tot això sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes en la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, els aspirants seran identificats amb nom, cognoms i les xifres numèriques tercera, quarta, cinquena i sisena del número del DNI o NIE i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena en el cas de passaports.

#### **6. Sol·licituds**

Les sol·licituds per participar a la convocatòria, que s'ajustaran al model definit a l'Annex I de les presents bases, seran dirigides a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Lluçmajor i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPACAP) dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Per ser admeses, i si escau, prendre part a la convocatòria corresponent, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, i adjuntin a la sol·licitud:

- Sol·licitud complimentada (annex I). Aquesta sol·licitud incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que es regula en la base 11.
- Comprovant del pagament de la taxa pels drets de participació en el procés selectiu o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base tercera amb caràcter previ al seu nomenament.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

## 7. Admissió de les persones aspirants

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i després de la prèvia resolució motivada.

A més de les persones admeses, la resolució contindrà la relació nominal de les persones excloses, amb indicació de la causa o causes d'inadmissió. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la corporació segons la base 5.

Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figurin en la relació d'admeses ni en la d'excloses, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució, per a esmenar el defecte o defectes que hagin motivat la seva exclusió o la no inclusió expressa. 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, consten en la relació pertinent de persones admeses.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes que justifiquin el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Els errors materials en la consignació de les dades personals s'han de rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà una resolució que declararà aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i després de la resolució prèvia motivada. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador, i el lloc i la data de realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la corporació segons la base 5.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació provisional inicialment publicada.

En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació segons la base 5.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés



a les prova selectiva convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió de la convocatòria a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Devolució dels drets d'examen: d'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no és procedent cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

## 8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador, que serà nomenat amb la resolució especificada a la base setena, estarà constituït de la següent manera:

- President: una persona funcionària de carrera en servei actiu de l'Ajuntament de Lluçmajor amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.
- Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu del grup A, subgrup A1 de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Vocals: tres persones funcionàries de carrera del grup A, subgrup A1, en servei actiu de qualsevol administració (estatal, autonòmica, insular, o local) en l'àmbit territorial de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears.

La designació del membres titulars del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

Tots els membres del tribunal, titulars i suplents, hauran de posseir la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça o places convocades.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

No podran formar part dels tribunal el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. Tampoc no hi podrà prendre part el personal laboral.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A tal efecte, les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i exclòses, per recusar els membres del tribunal mitjançant escrit adreçat a la Batlia, tot especificant la causa que la justifiqui. Així mateix, aquelles persones que hagin estat designades membres del tribunal i que, a la vista de la llista definitiva de persones aspirants, considerin que s'han d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, notificaran aquesta circumstància a la Batlia, per tal que es facin els tràmits per a la seva substitució.

L'eventual presentació de sol·licituds d'abstenció o recusació serà resolta per decret de Batlia i, en el seu cas, es designaran les persones que substitueixin aquelles que havien estat designades inicialment. Les persones aspirants disposaran d'un nou tràmit de recusació respecte de les noves persones designades, la resolució del qual, si és el cas, podrà donar lloc a la modificació de la data del primer exercici.

El tribunal qualificador tindrà la categoria primera, de conformitat amb el previst en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés selectiu, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

En cas de contradiccions entre les bases publicades en llengua castellana i catalana, prevaldrà les bases publicades en llengua catalana.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor o especialista d'algunes proves, el qual tindrà veu però no vot, i es limitarà a exercir les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas, s'haurà de comptar amb l'assistència de les persones que ocupin el càrrec de president i de secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat, serà diriment el vot del president.



Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procés selectiu. A aquests efectes, les persones representants designades han de comunicar aquesta designació a l'Administració amb l'antelació suficient per garantir que no s'interfereix en el funcionament adequat del procediment.

### **9. Inici i desenvolupament dels exercicis**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició. El concurs oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

**CALENDARI ORIENTATIU DE LES PROVES:** Una vegada constituït el Tribunal, aquest fixarà i publicarà un calendari orientatiu amb les dates de realització dels tres exercicis obligatoris de la fase d'oposició, tenint en compte que el primer exercici se celebrarà en el segon quadrimestre de 2026.

La fase d'oposició consisteix en la realització dels exercicis obligatoris previstos en aquesta convocatòria amb la finalitat de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per a 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 global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 80% per a la fase d'oposició i d'un 20% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 80 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 20 punts per a la fase de concurs.

#### **9.1. Fase d'oposició.**

La fase d'oposició suposarà un 80% de la puntuació final i constarà de tres exercicis, tots ells de caràcter eliminatori, referits al Programa que figura com a Annex II de les presents Bases, a més d'una prova específica eliminatòria que es qualificarà com apte o no apte per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

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

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Les qualificacions es faran públiques el mateix dia que s'acordin, o el primer dia hàbil següent, a la web de l'Ajuntament, on s'especificarà el lloc i la data de realització del següent exercici.

Des de la total conclusió d'una prova fins al començament de la següent ha de transcórrer un termini mínim de setanta-dues hores i màxim de quaranta-cinc dies naturals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió dels exercicis de la fase d'oposició, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació provisional.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi una reclamació, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Per tal de garantir la imparcialitat del tribunal, aquest adoptarà les mesures adequades per preservar la identitat de les persones aspirants en el moment d'avaluar els exercicis, tret dels que siguin tipus test, atès que no hi ha marge d'apreciació subjectiva de les respostes.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis el tribunal comprovarà que la persona aspirant:



- a) Demostra una preparació tècnic-jurídica suficient, concretada en el coneixement de la norma jurídica, els conceptes i institucions relacionades en el programa i les seves teories doctrinals i jurisprudencials.
- b) Analitza amb correcció els problemes que es plantegen.
- c) Obté conclusions generals a partir dels seus diferents elements.
- d) Relaciona adequadament cada institut exposat amb altres punts del programa.
- e) Exposa els temes amb rigor, coherència, claredat, ordre i fluïdesa.
- f) Empra amb propietat i correcció jurídica termes i expressions.
- g) Dedicar el temps adequat a cada institució.

**Primer exercici:** De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes tipus test amb tres respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut de la part general del temari que figura a l'Annex II d'aquestes bases. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 110 minuts.

La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 20}{P}$$

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. Si per motius d'infraestructura degudament motivats no és possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

**Segon exercici:** De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 130 preguntes tipus test amb tres respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Les 120 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut de la part específica del temari que figura a l'Annex II d'aquestes bases. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 110 minuts.

La puntuació màxima serà de 30 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 15 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 30}{P}$$



Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

El test que han de respondre els aspirants s'ha de triar per sorteig públic, duit a terme davants els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents. Si per motius d'infraestructura degudament motivats no és possible fer el sorteig immediatament abans de començar les proves, el tribunal pot escollir, per acord dels seus membres, el test que hauran de respondre els aspirants. En aquest supòsit, el sistema determinat haurà de quedar reflectit de manera expressa en l'acta de la sessió del tribunal que adopti l'acord.

Així mateix, el tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per tal d'evitar que les persones aspirants utilitzin qualsevol mitjà, inclosos els electrònics, en la realització de les proves, que puguin desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com per garantir la transparència de les proves selectives.

**Tercer exercici:** De caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants.

Consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de dues hores, un o varis supòsits pràctics sobre matèries proposades pel tribunal relatives al programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran venir proveïdes i fer ús de textos legals no comentats, que s'hauran d'ajustar a la normativa publicada en els butlletins oficials de les diferents Administracions públiques.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

**Quart exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

Consistirà en una prova estructurada en 4 àrees:

- Àrea 1: Comprensió oral i comprensió lectora
- Àrea 2: Domini pràctic del sistema lingüístic
- Àrea 3: Expressió i interacció escrites
- Àrea 4: Expressió i interacció orals

El temps màxim per a la seva realització serà el següent:

- Àrea 1: 30 minuts
- Àrea 2: 30 minuts
- Àrea 3: 40 minuts
- Àrea 4: 20 minuts

Total: 120 minuts.

Aquesta prova es realitzarà en dues parts:

- Primera part: Àrees 1, 2 i 3
- Segona part: Àrea 4

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. Per aconseguir la qualificació d'APTE s'ha d'obtenir un mínim del **60 % de la puntuació total de cada àrea**. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE en la primera part (àrees 1, 2 i 3), no podran realitzar la segona part de la prova (àrea 4).

La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència d'un assessor lingüístic.

Acabada la fase d'oposició, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de major a menor puntuació total.

## 9.2. Fase de concurs. La puntuació màxima es de 20 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar

mitjançant la presentació, preferentment en format PDF, d'originals o còpies originals en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor i en el mateix ordre que figura en el barem, dins el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin funcionàries o personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor o del Patronat de la Residència podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

**A. Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 punts.**

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes.

- Serveis prestats en l'empresa privada, ja sigui per compte d'altri com a pròpia, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir i que hi figuren a la base primera. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.

- Serveis prestats en l'empresa privada: certificat, còpia autèntica de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'entitat on es prestaren els serveis, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Les fraccions de temps inferiors al mes no es valoren.

**B. Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.**

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels antics Acords de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFCAP) com en l'actual l'Acord de formació per a l'Ocupació de les Administracions públiques (AFEDAP) i les universitats públiques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Només es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i que hi figuren a la base primera.. No obstant, es consideren matèries transversals:

- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Cursos en matèria de protecció de dades personals.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més a més dels anteriors se valoraran en tots els casos els següents cursos:

- Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.
- Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament.
- Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

El cursos en el quals no hi figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el número d'hores es puntuaran com d'una hora diària.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

Acreditació del mèrit: s'ha de presentar original, o còpia original del certificat expedit per l'òrgan que hagi impartit la formació.

### **C. Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.**

#### **1. Estudis que es valoren.**

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada i que hi figuren a la base primera.

A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de totes les escales, especialitats o categories les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

#### **2. Puntuació.**

##### **2.1 Estudis de Postgrau.**

- Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

- Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,05 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,10 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,05 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

##### **2.2 Estudis universitaris.**

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 2 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: s'ha de presentar original o còpia original del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.

**D. Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1 punt.**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim d'1 punt. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat nivell de suficiència de català (certificat C1): 0,25 punts.
- Certificat nivell superior de català (certificat C2): 0,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant la presentació d'original o de còpia original dels certificats següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Una vegada finalitzat el termini de deu dies hàbils per presentar la documentació acreditativa dels mèrits, el Tribunal ha de revisar la documentació acreditativa.

Si escau, el tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de cinc dies hàbils a través dels mitjans establerts en la base 5. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 5 per ordre de major a menor puntuació total.

Els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració.

Els aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original en el Registre General de l'Ajuntament de Lluçmajor o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es realitzarà mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 5.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

**10. Superació del concurs-oposició i desempats**

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de la puntuació dels mèrits i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per concurs-oposició i que han de ser nomenades com a personal funcionari de carrera.

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs-oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 80 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 20 punts).





En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a. Tenir major puntuació al tercer exercici.
- b. Tenir major puntuació al segon exercici.
- c. Tenir major puntuació al primer exercici.
- d. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- e. Major puntuació a l'apartat de cursos i accions formatives.
- f. Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
- g. Major puntuació a l'apartat de coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

## 11. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents

Una vegada finalitzat el procés de selecció, el tribunal elevarà a la Batlia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades. No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatòris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, abans del seu nomenament com a funcionari en pràctiques, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, i que són els següents:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- c) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès 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, si s'escau, declaració de compromís d'exercir l'oportuna opció en els termes previstos a l'art. 10 de l'esmentada Llei.
- d) Declaració jurada o promesa de no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
- e) Títol acadèmic exigint a la convocatòria.
- f) Document acreditatiu de coneixement de la llengua catalana del nivell B2.

Les persones aspirants estaran exemptes d'aportar aquella documentació que ja consti en poder de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Així mateix, aquelles persones que dins l'esmentat termini, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari en pràctiques, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

## 12. Fase de practiques

Una vegada que les persones aspirants hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari en pràctiques de la subescala Tècnica d'administració especial, especialitat economista.

En cap cas no pot ser nomenat personal funcionari en pràctiques un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Aquesta situació es mantindrà fins que siguin nomenats funcionaris de carrera, si escau, o obtinguin la qualificació de no apte.

La fase de pràctiques té caràcter obligatori i eliminatori, i el seu resultat serà apte o no apte. Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria. El període de pràctiques tindrà una durada de 6 mesos.

Un cop finalitzat el període de pràctiques, les persones funcionàries encarregades de les persones participants, juntament amb el cap o els caps de les unitats orgàniques on la persona participant hagi realitzat el període de pràctiques, han d'emetre un informe d'avaluació de les pràctiques de cada persona participant, la qual podrà fer-hi les al·legacions que consideri oportunes. Aquest informe d'avaluació i la

documentació adjunta, si s'escau, formaran l'expedient d'avaluació de pràctiques de la persona participant, i s'ha de trametre al Tribunal Qualificador perquè estableixi la qualificació d'apte o no apte, en funció dels criteris d'avaluació prèviament aprovats i elevi a la Batlessa la llista de les persones aspirants declarades aptes i no aptes, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 15 dies. En tot cas, la qualificació de no apte ha d'anar acompanyada del corresponent informe motivat.

En els casos de persones aspirants en pràctiques que, per motius de força major degudament justificats, no hagin pogut ser avaluades en els períodes de pràctiques en no haver complert el temps mínim determinat en els criteris d'avaluació, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva continuïtat en el procés selectiu.

En cas que algun dels participants sigui declarat no apte, sigui exclòs o renunciï de la fase de pràctiques, el tribunal qualificador podrà convocar a un nou aspirant, seguint l'orde de prelatió, per ser nomenades funcionari en pràctiques.

La renúncia d'una persona interessada s'ha de formalitzar per escrit i no inhabilita per a un nou ingrés a la funció pública.

Les persones participants tindran la consideració de funcionari/ària en pràctiques en virtut de nomenament específic, que produirà efectes fins a la publicació al BOIB de la resolució de nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Els funcionaris en pràctiques tenen dret a percebre les retribucions que es preveuen al Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual s'estableixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

### **13. Nomenament i presa de possessió**

Una vegada siguin declarades aptes en la fase de pràctiques, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari de carrera en la plaça o places objecte de la present convocatòria, en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació d'aspirants que han superat la fase de pràctiques.

En el cas que les persones aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir dit reconeixement dins els deu primers dies del termini de presa de possessió, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

### **14. Borsí de persones interines**

Els aspirants que, havent superat els exercicis de la fase d'oposició no hagin estat proposats per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball de la qual es podran nomenar personal funcionari interí pertanyent a l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, especialitat economista i que tindrà una validesa mínima de tres anys a comptar a partir del primer nomenament com a funcionari interí.

Han d'integrar aquesta borsa les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, el primer exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants de la fase d'oposició (qüestionari tipus test part general). L'ordre de prelatió dels aspirants ha de determinar-se d'acord amb el nombre d'exercicis que han aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma acumulada de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició, ha d'afegir-se, per a obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs.

Quan no existeixin aspirants disponibles en les borses de Treball vigents, ja siguin ordinàries o extraordinàries, amb caràcter provisional, i, en tot cas, fins que es constitueixi definitivament la borsa de treball que tindrà lloc quan acabi el referit procés selectiu, pot utilitzar-se, per a nomenar personal funcionari interí d'aquest mateix cos, escala, subescala, classe o especialitat, la relació de les persones aspirants que hagin aprovat alguna de les proves o exercicis realitzats fins a aquell moment, d'acord amb l'ordre de prelatió previst en l'apartat anterior.

Les persones funcionàries interines que comencin a prestar serveis a conseqüència d'aquest supòsit, estaran en la situació de no disponible en la borsa que es constitueixi en acabar el procés selectiu esmentat. En el moment del cessament s'incorporen automàticament a la borsa ordinària constituïda, en l'ordre de prelatió que els correspongui d'acord amb la suma total acumulada d'exercicis de la fase d'oposició i els mèrits obtingut en la fase de concurs.

La borsa de treball, sense perjudici del que disposen aquestes bases, se subjectarà a les regles següents:

#### **14.1 Situació de les persones aspirants:**

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

14.1.1 Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofertat perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 14.4.

14.1.2 Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat





14.1.3 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

14.2 En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

14.3 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de tres dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

14.4 A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior d'aquest article se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els 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) Prestar serveis a l'Ajuntament de Lluçmajor.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

14.5- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 14.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

14.6- La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte en els casos de força major.

14.7- El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

14.8- Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

14.9- La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

## 15. Vinculació de las bases

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases com tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

## 16. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Lluçmajor, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i qualsevol que els hi pugui correspondre, en els termes previstos en l'esmentada normativa.



**ANNEX I****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER COBRIR PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA****DADES DEL SOL·LICITANT**

Nom i Llinatges			
D.N.I.			
Adreça			
Població			
Codi postal		Tel. de contacte	
E-mail			

**PROCÉS SELECTIU AL QUAL S'OPTA**

Denominació de l'escala, subescala, classe, categoria o especialitat	
Numero i data publicació al BOIB	

**REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS**

Nivell de Titulació acadèmica que s'al·lega com a requisit de participació:	
Universitat i any d'expedició:	
Nivell de coneixements de llengua catalana:	
No tenc el nivell de llengua catalana i vull realitzar la prova:	( )

**PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA**

I. Comprovant del pagament de la taxa pels drets de participació en el procés selectiu o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.

II. Si escau, per tal d'establir per a les persones amb discapacitat les adaptacions possibles de temps i de mitjans de l'exercici únic, certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

El sotasignat/La sotasignada declara, sota la seva responsabilitat, als efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que complesc els requisits que exigeix la convocatòria referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En concret, declar que:

- Complesc els requisits de nacionalitat, edat, titulació acadèmica i nivell de coneixement de llengua catalana que es requereixen a la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.
- Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat a què correspon el procés selectiu.
- No he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em comprometo a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.





Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.

Don el meu consentiment perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lluçmajor utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, disposant en tot cas dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat en els termes que preveu la legislació vigent.

El sotassinat/La sotassinada SOL·LICITA que es tingui per presentada la present sol·licitud dins del termini concedit a aquest efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu a que es refereix aquesta sol·licitud, AUTORITZ perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria..

....., ..... d..... de .....

Signatura

**SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament de Lluçmajor. Direcció: Plaça d'Espanya, 12, 07620, Lluçmajor, Illes Balears. Contacte Delegat Protecció de Dades: [delegatpd@lluçmajor.org](mailto:delegatpd@lluçmajor.org). FINALITAT: gestionar el procés de selecció, incloent enviar-li notificacions i comunicacions necessàries per obtenir aquesta finalitat. LEGITIMACIÓ: el seu consentiment. Compliment d'obligacions legals. TERMINIS DE CONSERVACIÓ: les seves dades personals es mantindran durant els terminis legals previstos. DESTINATARIS: no es cediran les dades a tercers, excepte obligació legal. DRETS: vostè pot exercir els seus drets mitjançant escrit dirigit a l'adreça o email dalt indicats. Té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, en el supòsit que consideri que no s'ha atès convenientment l'exercici dels seus drets ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/36/1215528>



**ANNEX II**  
**TEMARI DE LES PROVES**

**Part General**

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els principis constitucionals i els valors superiors. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

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

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de les illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 4.- El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 5.- Les competències municipals. Els serveis mínims. 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.

Tema 6.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.

Tema 7.- L'acte administratiu. Forma, motivació i eficàcia. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 8.- Fases del Procediment Administratiu: La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. La instrucció del Procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.

Tema 9.- La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. L'adopció de mesures provisionals. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 10.- El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats Locals en matèria tributària. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 11.- Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 12.- Les parts en els contractes del sector públic. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació i adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques i procediments d'adjudicació.

Tema 13.- El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Accés a l'ocupació pública. Drets i deures del personal al servei dels ens locals. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

Tema 14.- Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 15.- Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 16.- Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.



Tema 17.- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 18.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

### Part específica

Tema 19.- El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les administracions públiques. L'inventari a l'Administració local.

Tema 20.- El sector públic instrumental de les entitats locals. Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils: règim de creació, funcionament, personal, contractació i extinció. Els consorcis: règim de creació, funcionament, personal, contractació i extinció.

Tema 21.- Els convenis: Definició i tipus de convenis. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut i tràmits preceptius. Extinció. Resolució i efectes. Remissió al Tribunal de Comptes.

Tema 22.- Contractació administrativa (IV). Òrgans competents en matèria de contractació. Remissió d'informació al Tribunal de Comptes. Registres oficials de licitadors i empreses classificades. Competències en matèria de contractació a les entitats locals. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals. Les fases d'execució pressupostària en l'expedient de contractació a les entitats locals. El pagament del preu. El reajustament d'anualitats.

Tema 23.- L'activitat subvencional de les administracions públiques. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Principis generals. Elements personals. El Pla Estratègic de Subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 24.- La Llei 38/2003 general de subvencions i el seu reglament (Reial decret 887/2006, de 21 de juliol) de desplegament (I): procediments de concessió, gestió i justificació de les subvencions. Les fases d'execució pressupostària en l'expedient de subvencions a les entitats local.

Tema 25.- La Llei 38/2003 general de subvencions i el seu reglament (Reial decret 887/2006, de 21 de juliol) de desplegament (II): procediments de reintegrament i control financer de les subvencions.

Tema 26.- El dret financer: concepte i contingut. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Tema 27.- Els diferents nivells de la Hisenda Pública. Distribució de competències i models de finançament. Les subvencions intergovernamentals.

Tema 28.- La relació jurídicotributària: concepte i elements. Les obligacions tributàries. Els obligats tributaris. El deute tributari. Elements de quantificació.

Tema 29.- La gestió tributària: delimitació i àmbit. Els procediments de gestió tributària. La declaració tributària. Els actes de liquidació: classes i règim jurídic. La consulta tributària. La prova en els procediments de gestió tributària. Especialitats en l'administració local.

Tema 30.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la manca de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 31.- La recaptació dels tributs. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constreyniment. Ajornament i fraccionament del pagament. Òrgans de recaptació. Especialitats en l'administració local. La gestió i recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 32.- La revisió en via administrativa dels actes d'aplicació dels tributs. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions economicoadministratives. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals, en municipis de règim comú i de gran població.





Tema 33.- L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA). Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Particularitats de l'Impost sobre el Valor Afegit en l'administració local. Operacions no subjectes i operacions exemptes. Transmissions immobiliàries. Operacions urbanístiques. L'IVA en les relacions de l'entitat local amb els seus ens instrumentals.

Tema 34.- Els recursos de les hisendes locals. 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 35.- L'Impost sobre béns immobles (IBI). Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 36.- L'impost sobre activitats econòmiques (IAE). Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO).

Tema 37.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM). L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (IIVTNU).

Tema 38.- Taxes i preus públics. Concepte, establiment i principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana. Prestacions patrimonials no tributàries.

Tema 39.- La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a entitats locals.

Tema 40.- Les operacions de crèdit en les entitats locals. Classes. Naturalesa jurídica dels contractes i tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència, límits i requisits. El principi de prudència financera. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 41.- La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelatió, procediments i mitjans de pagament. El període mitjà de pagament. Els informes de morositat.

Tema 42.- La planificació financera. El Pla de Tresoreria i el Pla de Disposició de Fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres. La conciliació bancària.

Tema 43.- El pressupost com instrument de planificació, com instrument de gestió i com a mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases.

Tema 44.- El pressupost: concepte i funció. Els principis pressupostaris. La Llei de pressuposts en l'ordenament espanyol: naturalesa jurídica. Efectes de la Llei de pressuposts sobre la despesa i sobre els ingressos públics.

Tema 45.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària

Tema 46.- Annexos i documentació complementària per a l'aprovació del pressupost general municipal. Consolidació del pressupost.

Tema 47.- L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 48.- L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 49.- La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajusts. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. Destinació del romanent de tresoreria.

Tema 50.- La comptabilitat nacional i el sector públic. Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals de la Unió Europea: aspectes generals. El sector administracions públiques. Les relacions entre la comptabilitat pública i la comptabilitat nacional: criteris d'ajust prevists en el Manual sobre el dèficit i el deute públic de l'Eurostat i en el Manual del càlcul del dèficit en comptabilitat nacional adaptat a les administracions locals per la IGAE.



Tema 51.- Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. El perímetre de consolidació. Els Plans econòmicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Reglament de desplegament de la llei d'estabilitat pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.

Tema 52.- La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. La Instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals: model normal.

Tema 53.- Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local. Marc conceptual de la comptabilitat pública. Normes de reconeixement i valoració. Comptes anuals: balanç, compte del resultat economicopatrimonial, estat de canvis en el patrimoni net, estat de fluxos d'efectiu, estat de liquidació del pressupost i memòria. Definicions i relacions comptables.

Tema 54.- L'aprovació del compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 55.- L'Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la qual s'aproven les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic local. Entitats del grup, multigrup, i associades. Obligació de consolidar i excepcions. Mètodes i procediments de consolidació. Els comptes anuals consolidats.

Tema 56.- La comptabilitat de les societats de capital. Les normes internacionals de comptabilitat. El Pla General de Comptabilitat a Espanya. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.

Tema 57.- Els comptes anuals de les societats de capital: estats comptables que els integren. Formulació i aprovació dels comptes.

Tema 58.- Anàlisi dels estats financers: anàlisi patrimonial i anàlisi financera. Anàlisi de rendibilitat. Indicadors de gestió.

Tema 59.- Comptabilitat analítica. Esquema comptable de la formació de costos. Principis generals sobre comptabilitat analítica de les administracions públiques de la IGAE. Indicadors de gestió en l'àmbit del sector públic.

Tema 60.- El Reial decret 1491/2011, de 24 de octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de comptabilitat a les entitats sense finalitats de lucre: àmbit d'aplicació, comptes anuals i pla d'actuació.

Tema 61.- Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.

Tema 62.- La funció interventora. Fases, contingut i procediment. Fiscalització limitada prèvia i fiscalització prèvia plena. L'objecció, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de la funció interventora. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 63.- El control financer. Concepte, regulació i principis generals. Àmbit subjectiu. El control financer permanent. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció.

Tema 64.- Els controls financer d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer.

Tema 65.- Les normes d'auditoria del sector públic. Les Normes tècniques de la IGAE.

Tema 66.- El control extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La Sindicatura de Comptes de les Illes Balears: funció fiscalitzadora i àmbit d'actuació.

Tema 67.- La remissió d'informació econòmicofinancera al ministeri competent en matèria d'hisenda per part de les entitats locals. L'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es despleguen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Obligacions periòdiques i no periòdiques. Altres agents de control: l'Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal (AIREF). L'òrgan de tutela financera.

Tema 68.- La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: descobert comptable, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

Tema 69.- 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. Límits de les lleis de pressuposts generals de l'Estat a la incorporació de personal de nou ingrés a les entitats locals i a les seves entitats vinculades.

Tema 70.- El dret mercantil. Concepte i contingut. Fonts. Actes de comerç. L'Empresa mercantil. Naturalesa jurídica. L'empresari individual. Capacitat d'obrar mercantil. La comptabilitat mercantil. Llibres obligatoris i requisits d'aquests.

Tema 71.- Societats de capital. Escriptura i registre La nul·litat de la societat. Les aportacions socials. Participacions socials i accions. Els administradors: deures i responsabilitat. Modificació dels estatuts socials. Augment i reducció de capital. Unions temporals d'empreses. Agrupacions d'interès econòmic.

Tema 72.- El procés extintiu de les societats mercantils. Règim de les modificacions estructurals de les societats mercantils. Transformació. Fusió. Escissió. Cessió global d'actiu i passiu. La dissolució de les societats mercantils. Liquidació i divisió.

Tema 73.- Les fundacions: règim jurídic. Especial referència a les fundacions públiques: creació, règim de funcionament i extinció.

Tema 74.- El concurs. Pressupost subjectiu i objectiu. Efectes sobre els creditors, els crèdits i els contractes. La massa passiva i els crèdits contra la massa: classificació i pagament. El conveni: contingut i els seus efectes. Efectes de l'obertura de la fase de liquidació. Les causes de conclusió del concurs i la seva reobertura: efectes.

Tema 75.- El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana: drets i deures dels ciutadans, bases del règim del sòl i funció social de la propietat. El patrimoni públic municipal del sòl. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals en matèria urbanística. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: principis generals.

Tema 76.- Instruments de planejament urbanístic general a la llum de la normativa autonòmica: plans generals i normes subsidiàries i complementàries. Plans d'ordenació intermunicipal i plans de sectorització. El planejament de desenvolupament. Plans especials. Altres tipus de plans. Elaboració, aprovació i modificació i revisió dels plans.

Tema 77.- Execució del planejament urbanístic. Els diversos sistemes d'actuació urbanística. Les quotes d'urbanització. Diferència entre les quotes d'urbanització i les contribucions especials.

Tema 78.- L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiadora. Tramitació d'urgència. Procediments especials. Les expropiacions urbanístiques.

Tema 79.- Anàlisi de mercats (I). El model de competència perfecta. Anàlisi d'equilibri parcial: curt i llarg termini; dinàmiques d'ajust i estabilitat de l'equilibri. Anàlisi d'eficiència i benestar.

Tema 80.- Anàlisi de mercats (II). Teoria del monopoli. Discriminació de preus. Monopoli natural. Producció conjunta. Anàlisi d'eficiència i benestar. Monopsonio. Monopoli bilateral.

Tema 81.- Anàlisi de mercats (III). Diferenciació de productes: la teoria de la competència monopolística i altres desenvolupaments. Teoria de l'oligopoli: solucions no cooperatives i solucions cooperatives.

Tema 82.- Economia del benestar (I). Els teoremes fonamentals del benestar. Òptim econòmic i «second-best».

Tema 83.- Economia del benestar (II). Fallades de mercat: externalitats i béns públics. Intervenció i fallades del sector públic.

Tema 84.- Economia del benestar (III). Les funcions de benestar social. Teoria de l'elecció col·lectiva. El teorema d'impossibilitat de Arrow i desenvolupaments posteriors

Tema 85.- Teories de la demanda de consum corrent: cicle vital i renda permanent. La demanda de béns de consum durador. Evidència empírica i implicacions de política econòmica.

Tema 86.- Teories de la inversió en béns d'equip. Incertesa i irreversibilitat de la inversió. Implicacions de política econòmica.

Tema 87.- Política monetària. El disseny i la instrumentació de la política monetària. Els mecanismes de transmissió de la política monetària convencional. Rigideses de preus, rigideses de salaris i friccions financeres. Els mecanismes de transmissió de la política monetària no convencional.

Tema 88.- La política fiscal: efectes sobre el creixement econòmic i l'estalvi. Dèficit públic. Conceptes. Finançament i les seves conseqüències macroeconòmiques. Dominació monetària i dominació fiscal. La dinàmica del deute públic i la seva sostenibilitat.



Tema 89.- La inflació: causes i efectes sobre l'eficiència econòmica i el benestar. Hiperinflació i deflació.

Tema 90.- Creixement econòmic: Acumulació de capital i progrés tècnic exogen. El model de Solow. El model de Ramsey-Cass-Koopmans. Models de creixement endogen: rendiments creixents, capital humà i innovació tecnològica.

