

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

11883 *Bases y convocatoria promoción interna administrativo*

Mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de octubre de 2016, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases para cubrir, como funcionarios de carrera y por el turno restringido de promoción interna, cuatro (4) puestos de trabajo de administrativo de administración general del Ajuntament de Marratxí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y POR EL TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA, CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como funcionarios de carrera, cuatro puestos de trabajo de administrativo de administración general (Puestos de trabajo núm. 50, 85, 209 i 211) vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluidos en las ofertas públicas de empleo de los ejercicios 2015 y 2016 (BOIB núm. 54 de 16 de abril de 2015 y BOIB núm. 41 de 31 de marzo de 2016).

Características del puesto de trabajo:

- Escala: Administración general. Subescala administrativa.
- Grupo C₁.
- Número de puestos de trabajo: 4 por el turno restringido de promoción interna.
- Titulación mínima exigida: Bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.
- Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 de Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto básico del empleado público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualesquier administración pública. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en el Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido. No obstante, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional veintidós de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, también podrán presentarse los funcionarios de carrera, auxiliar administrativo de la escala de administración general, que tenga una antigüedad mínima en el subgrupo C₂ de 10 años.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Pertener como funcionario de carrera, auxiliar administrativo de la escala de administración general, a la plantilla del Ajuntament de Marratxí con una antigüedad mínima en el cuerpo o escala de dos años.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial del estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín oficial de las Illes Balears.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias deberán acompañarse de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, de una fotocopia del documento nacional de identidad y del justificante de haber satisfecho los derechos de examen que se fijan en 23,75 €. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases en el que se recojan ordenadamente los méritos alegados.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quién delegue dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La relación de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín oficial de las Illes Balears, y en ella figurará el nombre y apellidos de los aspirantes, el núm. de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores. En el citado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora del inicio de los ejercicios. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendados en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurara en la lista de admitidos y excluidos, deberá presentarse ante el Tribunal con la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con esta finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de iniciarse el ejercicio y en el mismo lugar en que haya de realizarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones, que mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se hallen en las circunstancias señaladas. Del acta correspondiente a la citada sesión se dará cuenta de forma inmediata a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: Maria Teresa Sastre Cañellas.
- Suplente: Maria Esperanza Vich Bibiloni.

Secretario (con voz y voto):

- Titular: Paula Baltasar Cózar.
- Suplente: Maria Enriqueta Ramis Cañellas.

Vocales en representación del personal fijo del Ayuntamiento, designado por el Alcalde:

- Titular 1: Miquel Palou Oliver.
- Titular 2: Felip Ramis Llabrés.
- Suplente 1: Catalina Bibiloni Martorell.
- Suplente 2: Francisco Zanoguera Cladera.

Vocal en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

- Titular: Francisca Horrach Capó.
- Suplente: Yolanda Muñoz Rodríguez.

Asimismo se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de personal designado por ésta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, así



como también aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

Los vocales del Tribunal calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

Categoría del tribunal: segunda.

SEXTA. Inicio y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se detallan en las presentes bases.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de dar inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de convocatoria del resto de pruebas en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los citados anuncios en el Tablón de anuncios de la Casa consistorial con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres diez hábiles y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las valoraciones provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar los resultados definitivos.

En esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 40 puntos, el Tribunal evaluará los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional:

- a) Servicios prestados en el Ajuntament de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,10 Puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados en cualquier otra Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,075 Puntos por mes completo.
- c) Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,05 Puntos por mes completo.
- d) Servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada (y no recogida en los apartados anteriores): 0,025 Puntos por mes completo.
- e) Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,0125 Puntos por mes completo.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 30 puntos.

2. Titulación académica:

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- a) Por cada título de licenciado universitario o título de grado equivalente: 2 puntos.

- b) Por cada título de diplomado universitario o título de grado equivalente: 1,25 puntos.
- c) Por cada doctorado universitario: 0,5 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 3 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. Los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas se computarán como cursos de 10 horas de duración.

En cualquier caso tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia jurídica administrativa, calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y en materia informática.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 3,50 puntos.

4. Conocimientos de la lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- a) Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo): 1 punto.
- b) Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 1,5 puntos.
- c) Certificado de nivel E (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 0,50 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, a excepción del supuesto de conocimientos de lenguaje administrativo, en qué la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 2,00 puntos.

5. Conocimientos de otras lenguas:

En este apartado se valorarán los certificados acreditativos del conocimiento de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjeras, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a) Primer curso de escuela oficial o nivel inicial del EBAP: 0,5 puntos.
- b) Segundo curso de escuela oficial o nivel elemental del EBAP: 0,75 puntos.
- c) Tercer curso de escuela oficial o nivel mediano del EBAP: 1 punto.
- d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,25 puntos.
- e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 1,5 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1,5 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios obligatorios se calificarán hasta un máximo de treinta (30) puntos. Los aspirantes que no obtengan la calificación mínima de quince puntos en cada uno de los ejercicios quedarán eliminados. Cada miembro del Tribunal podrá otorgar, para cada ejercicio, una puntuación de cero a treinta puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. El coeficiente resultante será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los aspirantes del turno de promoción interna que participen en las dos próximas convocatorias para el ingreso en el cuerpo de administrativos de este Ayuntamiento por el turno de promoción interna tendrán la opción, siempre que hayan aprobado uno o más de los ejercicios, de conservar la puntuación de uno o más de los ejercicios aprobados o bien realizar un o más de éstos ejercicios aprobados con la finalidad de obtener una puntuación más elevada (en el supuesto de obtener una puntuación inferior podrán conservar la obtenida en la primera convocatoria). Para disfrutar de esta posibilidad los aspirantes deberán indicar en su solicitud que harán uso de la citada reserva de nota.



NOVENA. Pruebas a realizar.

A) EJERCICIOS DEL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas. El número de preguntas será de 60 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 45 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 15 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 61 preguntas, de las cuales la pregunta núm. 61 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberá contestarse por los aspirantes si bien únicamente se tendría en cuenta en el supuesto de que se anulara alguna de las primeras sesenta preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,50 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (30) por el número total de preguntas válidas (60).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,125 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,50) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionada con el programa de temas establecido y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado. La prueba práctica será única y se escogerá por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba entre tres alternativas diferentes propuestas por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, ... susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 15 puntos.

Se establece, respecto de cada prueba, un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de publicación de las correspondientes calificaciones provisionales para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar las calificaciones definitivas.

DÉCIMA. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta en la puerta del local donde se hayan celebrado los ejercicios y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal únicamente podrá proponer para su nombramiento un número de aspirantes igual al de puestos de trabajo convocados.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y de mantenerse éste se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor antigüedad al servicio del Ajuntament de Marratxí i en última opción se resolverá el empate por sorteo.

Una vez publicados los resultados definitivos los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios dispondrán de veinte días naturales, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada/confrontada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada/confrontada del título académico exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo convocado.
- d) Dos fotografías tamaño carnet.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g) Declaración jurada o promesa de no ocupar puesto de trabajo o de no desarrollar ninguna actividad del sector público delimitados



por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación señalada dentro del plazo indicado, a excepción de los casos de fuerza mayor, todas las actuaciones respecto de ellos quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido en el supuesto de falsedad en las instancias presentadas.

Al tratarse de un proceso selectivo por el turno restringido de promoción interna los aspirantes estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar certificación de la Administración de origen que acredite su condición de funcionario de carrera y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA. Nombramiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y, una vez presentada la documentación prevista a la base anterior, el Alcalde nombrará a los aspirantes propuestos por el Tribunal como funcionarios de carrera.

DUODÉCIMA. Elección de destino.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera elegirán por orden de calificación las áreas o servicios en los que prestarán sus servicios en función de los puestos de trabajo convocados.

DECIMOTERCERA. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento como funcionario de carrera, las personas nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento. Si el nombrado no tomara posesión del citado puesto de trabajo en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Si el nombrado realizara alguna actividad privada deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de diez días siguientes a su toma de posesión con la finalidad de que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos en La Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para la elaboración de estadísticas internas.

DECIMOSEXTA.

El hecho de haber superado este proceso selectivo sin conseguir plaza podrá ser objeto de valoración en las futuras convocatorias para cubrir temporalmente mediante comisión de servicios puestos de trabajo de administrativo de administración general, siempre con sujeción y con los límites establecidos en el artículo 31 del vigente Pacto regulador de las condiciones generales de trabajo del personal funcionario del Ajuntament de Marratxí que regula las comisiones de servicio para cobertura temporal de puestos de trabajo.

ANEXO I. **Programa de temas.**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2 *in fine* de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que



permite la exención de acreditar conocimientos exigidos ya para el ingreso en la categoría de origen, el programa de temas será el siguiente:

TEMAS GENERALES

Tema 1. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 7. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal laboral, Personal eventual y Personal directivo profesional.

Tema 9. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 10. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actos y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 13. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 14. Los presupuestos de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 15. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 16. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Marratxí, a 17 de octubre de 2016.

El Alcalde,
Joan Francesc Canyelles Garau.

