

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

13018 *Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de letrados municipales del Ayuntamiento de Alcúdia (interinos)*

Mediante decreto de Alcaldía núm. 2169/2019 de 23 de diciembre de 2019, se ha resuelto convocar, con declaración de urgencia, un procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos de letrados municipales del Ayuntamiento de Alcúdia, aprobando las bases específicas reguladoras del mismo y concediendo un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el BOIB, para la presentación de instancias.

Se publican a continuación las bases referidas.

Alcúdia, 23 de diciembre de 2019

La alcaldesa
Bàrbara Rebassa Bisbal

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LETRADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de letrados municipales.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos dependientes, de acuerdo con los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el EBEP y la LFPIB. En todo lo no previsto en esta normativa, se aplicará supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa de desarrollo de la LFPIB.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento de cubrir la necesidad, según el puesto de trabajo a ocupar.

SEGUNDA. - FUNCIONES

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión en régimen de interinidad o, en su caso, las que motiven el nombramiento interino por exceso o acumulación de tareas o constituyan el objeto de programas de carácter temporal cuya ejecución conduzca a aquél.

TERCERA. - Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.





También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de licenciado / a o grado en Derecho. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar la homologación de la titulación exigida.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad que establece la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias establecido. Los certificados deberán presentarse mediante documento original o copia averada.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deben cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida a la Sra. alcaldesa, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante LPACAP).

2.- Para ser admitido, y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando una copia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.

3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán en sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En ningún caso se valorarán los méritos alegados no justificados debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que procedan.

4.- El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día de dicho plazo recayese en día inhábil, se entenderá ampliado al día hábil inmediato.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (www.alcudia.net), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios referidos. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos. Dicha resolución contendrá, además de los datos antes indicados, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de su constitución.

SEXTA. - Tribunal Calificador

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

Estará formado por:

- Un presidente.
- Dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario con voz y voto.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal que tendrá voz pero no voto, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros del órgano de selección tendrá su correspondiente suplente, para cubrir las ausencias posibles que se puedan dar.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

- Fase de concurso (HASTA 30 PUNTOS):

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

1) Superación de ejercicios de otros procesos selectivos (Máximo 19 puntos)

En este apartado se valorará la superación de ejercicios de procesos selectivos de carrera, ya sea en la Administración estatal, autonómica o local, para con los cuerpos de la abogacía del estado, de la Comunidad Autónoma, o la asesoría jurídica de una entidad local, o similares del grupo A1.

Asimismo, se valorará la superación de los ejercicios de los procesos selectivos de la escala de funcionarios nacionales de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría de entrada, Intervención y subescala Secretaría-intervención.

En los mismos términos, se valorarán la superación de los ejercicios de los procesos selectivos de la carrera judicial y fiscal, y los cuerpos de notarías, registro de la propiedad y mercantiles, diplomático o inspección de hacienda y aquellos que, a criterio del Tribunal, sean similares y, en todo caso, del grupo A1.

La superación del primer ejercicio se valorará con 2 puntos.

La superación del primer y segundo ejercicio, dentro del mismo proceso selectivo, se valorará en 5 puntos.



La superación del primer, segundo y tercer ejercicio, dentro del mismo proceso selectivo, se valorará en 8 puntos.

La superación de un mismo ejercicio, en convocatorias distintas referidas a procesos selectivos del mismo cuerpo, se valorará con la mitad de la puntuación que correspondería según las indicaciones anteriores. La superación sucesiva de un mismo ejercicio en procesos distintos supondrá la aplicación sucesiva de la regla de la mitad de la puntuación.

No se podrán tener en cuenta más de cuatro procesos selectivos a distintos cuerpos o categorías.

La acreditación de la superación de los ejercicios se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por los Tribunales respectivos, o por las administraciones y / o organismos competentes.

Este apartado será valorado con un máximo de 19 puntos.

2) Experiencia profesional (Máximo 5 puntos):

A) Experiencia profesional en la Administración

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente a la subescala técnica de administración especial, ocupando un puesto de trabajo de letrado; o en la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, Intervención o secretaría-intervención. El empleo accidental de un puesto de trabajo de funcionario con habilitación de carácter nacional será valorado al acceder a condición de funcionario de carrera o interino perteneciente a las subescalas técnicas y condiciones señaladas. Asimismo se valorarán los servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, en calidad de personal funcionario de carrera o interino, perteneciente al cuerpo de abogacía.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino o accidental).

Este apartado será valorado a razón de 0,125 puntos por mes de servicios prestados a la Administración, con un máximo de 5 puntos.

B) Experiencia profesional en el ejercicio de la abogacía en el ámbito privado.

Se valorará en los mismos términos y baremos anteriores, el ejercicio profesional de la abogacía.

En este caso, el ejercicio se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente del colegio de Abogados, en el que se haga constar el tiempo de colegiación como abogado en ejercicio adjuntando, en todo caso, una relación de procesos judiciales en los que haya intervenido como abogado.

Este apartado (de experiencia profesional, pública o privada) será valorado con un máximo de 5 puntos.

3) Acciones formativas (hasta 5 puntos):

Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta. Se valorarán, en todo caso, los cursos del área jurídica administrativa, los de informática a nivel de usuario y el curso básico de prevención de riesgos laborales.

A efectos de baremo contenido en este apartado, tendrán la consideración de acciones formativas, y podrán ser valorados, los créditos de los másters y cursos de experto universitarios que tengan el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la que se opta.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito se valorará a razón de 10 horas de duración.

Este apartado será valorado según el baremo:

- a) 0'2 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos. No se valorarán los cursos que no lleguen al mínimo de diez horas de duración.



b) 0'1 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos. No se valorarán los cursos que no lleguen al mínimo de diez horas de duración

c) 0'3 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 2 puntos. No se valorará la participación que no llegue a diez horas de duración.

Este apartado será valorado con un máximo de 5 puntos.

4) Acreditación de nivel de catalán (1 puntos)

Estar en posesión del nivel C2 de catalán se valorará en 0'5 puntos.

Estar en posesión del nivel LA de catalán se valorará en 0'5 puntos.

II. - Fase de oposición (HASTA 70 PUNTOS):

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La oposición constará de dos ejercicios (un ejercicio teórico -40 puntos- y un ejercicio práctico -30 puntos-), de carácter obligatorio y eliminatorio:

- El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test (con cinco preguntas de reserva) sobre las áreas de conocimientos del Anexo I de estas bases, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres respuestas, siendo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. El criterio de corrección será el siguiente: respuesta correcta, 1 punto; respuesta incorrecta, -0,25 puntos; respuesta en blanco, 0 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

Concluido el ejercicio, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para superar el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

- El segundo ejercicio consistirá en la emisión de un informe jurídico o la redacción de un documento procesal sobre el supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado directamente con las funciones propias de la subescala técnica de administración especial de letrado municipal y el temario anexo. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel y que no contengan comentarios doctrinales o jurisprudenciales, excepto en el supuesto de que el Tribunal acuerde la facilitación de los textos de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del presente apartado.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 150 minutos y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos.

Concluido el ejercicio, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para superar el ejercicio, con indicación de la puntuación obtenida. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

El tribunal, en atención al número de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, podrá acordar la realización del ejercicio práctico en soporte informático así como, en su caso, la facilitación de los textos legales de que pueden disponer durante la realización de el ejercicio.

OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.



La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mejor puntuación en la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta a la Sra. Alcaldesa para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. La resolución se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTOS INTERINOS

El orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes vendrá determinado por el orden de puntuación.

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si la llamada se hace así un viernes) deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia compulsada el título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, que acredite dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel C1, antiguo nivel C, de conocimientos de la lengua catalana), cuando este requisito se exija para ocupar interinamente un determinado puesto de trabajo.

No podrán ser nombrados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

En caso de que proceda un llamamiento para proveer interinamente un puesto de trabajo vacante o transitoriamente desocupado por su titular, aquel se realizará a favor del aspirante que, constante en la bolsa como disponible o no disponible para prestar servicios en el Ayuntamiento de Alcúdia en virtud de esta bolsa de licenciados, ocupe mejor ordinal de prelación. En el resto, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino en el servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y los 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.



**ANEXO I
TEMARIO****PARTE I:****Derecho constitucional:**

Tema 1.- La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional. La Corona.

Tema 2.- Los derechos y libertades públicas en la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La Ley Orgánica, el Decreto Ley y el Decreto Legislativo. Criterios de competencia y jerarquía entre las fuentes del derecho.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente de Gobierno. La Ley de Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5.- El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Los conflictos en defensa de la autonomía local. Recurso y cuestión de inconstitucionalidad.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: especial referencia al de las Islas Baleares. La distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Especial referencia al art. 149.3 CE.

Tema 7.- Los tratados internacionales en la Constitución española. Especial referencia al Derecho Comunitario Europeo, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

PARTE II:**Derecho Administrativo General**

Tema 8.- La Administración pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 9.- El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 10.- La competencia, delegación, avocación según la Ley 40/2015, de uno de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La Ley 39/2015, de uno de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los límites de la revisión de los actos administrativos.

Tema 14.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. La representación y los registros electrónicos de apoderamientos. Derechos de los administrados.

Tema 15.- La iniciación de procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Tramitación simplificada del procedimiento.





Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17.- La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 19.- La regulación de los procesos normativos contenida en la Ley 39/2015,

Tema 20.- La Ley de transparencia 19/2013 de transparencia y la Ley Orgánica de Protección de Datos.

PARTE III:

Derecho Administrativo Especial y Local:

Tema 21.- Los contratos de sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Normas específicas de contratación administrativa en la Administración local.

Tema 22.- Las partes en los contratos de sector público. Los órganos de contratación, con especial referencia a la Disposición Adicional Segunda de la LCSP. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión de contratista.

Tema 23.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Especial referencia a la división en lotes.

Tema 24.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 25.- Las formas de acción administrativas. La actividad de fomento y sus medios. La Policía administrativa: potestades y límites. Especial referencia a las sanciones administrativas.

Tema 26.- El Servicio Público y las prestaciones administrativas. Los modos de gestión de servicio público, la gestión directa. Otras formas de gestión.

Tema 27.- La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimientos generales y especiales. Garantías jurisdiccionales. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración. La reversión

Tema 28.- El dominio público. Clasificación y régimen del bienes demaniales y patrimoniales. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. El patrimonio privado de los entes públicos. Especial consideración de los bienes de las entidades locales, el Reglamento de bienes de las entidades locales (RD 1372/1986).

Tema 29.- La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual en la Ley 40/2015. Especial consideración de la Administración Local.

Tema 30.- Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso de reposición y las reclamaciones económico administrativas en el ámbito tributario.

Tema 31.- La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos de las administraciones públicas. Especial consideración de los órganos colegiados. Los principios de organización: competencia, jerarquía, coordinación y descentralización. Autonomía y tutela. Especial consideración de la autonomía municipal y su control. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 32.- Las relaciones internadministrativas. Los convenios según la Ley 40/2015. El sector público institucional.





Tema 33.- El régimen local español. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF). Los consejos insulares, naturaleza jurídica.

Tema 34.- El municipio: evolución histórica y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al vecino y al empadronamiento.

Tema 35.- Organización y competencias municipales. Órganos obligatorios y potestativos. El régimen de sesiones de los órganos colegiados locales según la Ley de Bases de Régimen Local. Convocatoria y sesión de Pleno y la Comisión Informativa. Referencia a la ley 20/2006, de 14 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Tema 36.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 37.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión, especial consideración de la concesión. Las empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

Tema 38.- Las Haciendas Locales: clasificación de ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales. Los recursos en materia tributaria: el recurso de reposición y la reclamación económica administrativa.

Tema 39.- Los impuestos locales: regulación básica actual. Impuesto de bienes inmuebles, Impuesto Actividades Económicas, Impuesto de construcción instalación y obras, Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana, Impuesto Vehículos Tracción Mecánica.

Tema 40.- El impuesto de bienes inmuebles: Hecho imponible, sujeto, base, devengo, gestión.

Tema 41.- Impuesto de Construcción, Instalación y Obras: Hecho imponible, sujeto, base, devengo, gestión

Tema 42.- Impuesto de Incremento de valor de naturaleza urbana: Hecho imponible y la doctrina del Tribunal Constitucional, sujeto, base, devengo, gestión

Tema 43.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales

Tema 44.- La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: clasificación de actividades y procedimiento para su tramitación.

Tema 45.- La legislación urbanística española. Antecedentes y regulación actual. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Competencias estatales, de las comunidades autónomas, consejos insulares y la administración local. La Ordenación Territorial en las Islas Baleares. Ley 14/2000, de ordenación territorial; Ley 6 /1999 de Directrices de Ordenación Territorial; Plan Territorial de Mallorca y planes directores sectoriales.

Tema 46.- Principios básicos de la Ley 12/2017, de Urbanismo Islas Baleares. Régimen de planificación, Clases de Planes. Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. Los planes generales. Planes parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Vigencia. Servicios urbanísticos básicos. La acción pública

Tema 47.- La formación y aprobación de los planes. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular. Vigencia y efectos de los Planes. Modificación, revisión y suspensión.

Tema 48.- La ejecución de los Planes de Urbanismo. Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Actuación por unidades de actuación. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 49.- Los sistemas de ejecución de planeamiento: cooperación, compensación y expropiación.

Tema 50.- Edificación y uso del suelo. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 51.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la misma. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza y régimen aplicable según la legislación estatal y autonómica.

Tema 52.- Las licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Competencia para su otorgamiento en el marco legislativo balear, procedimiento de concesión de licencias y peculiaridades procedimentales derivadas del régimen autonómico. Plazos de ejecución, régimen de modificación, prórroga y caducidad de las licencias. La nulidad de pleno derecho de las licencias.

Tema 53.- La disciplina urbanística de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La intervención preventiva. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y las sanciones. Régimen de prescripción de sanciones y de las medidas de restablecimiento. Medidas preventivas y complementarias. Competencia y procedimiento sancionador. Reglas para imponer las sanciones. Sujetos responsables. Los delitos contra la ordenación del territorio.

PARTE IV:

Derecho civil y derecho mercantil:

Tema 54.- El Código Civil. Título Preliminar del Código Civil: fuentes, aplicación y eficacia de las normas jurídicas.

Tema 55.- Los derechos reales: concepto, naturaleza, clases. Constitución y adquisición de los derechos reales. La prescripción adquisitiva y extintiva de los derechos reales.

Tema 56.- El derecho de propiedad. El dominio: elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

Tema 57.- Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y modo. La tradición.

Tema 58.- La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenido. Clases. La protección posesoria.

Tema 59.- El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Los asientos registrales. La inmatriculación y la inscripción. Títulos inscribibles. La inscripción de los bienes de las entidades locales.

Tema 60.- El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 61.- El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales: estudio de las mismas.

Tema 62.- Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca. Hipotecas legales. Prelación de créditos a favor de Hacienda. Efectividad del crédito hipotecario. Extinción de la hipoteca.

Tema 63.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria. La prescripción adquisitiva y extintiva de los derechos y obligaciones.

Tema 64.- Prueba de las obligaciones. La carga de la prueba. Medios de prueba. Regulación en el Código Civil con especial referencia a los documentos públicos y privados.

Tema 65.- El contrato: concepto y elementos. Clases de contratos. Perfección y consumación. Interpretación de los contratos.

Tema 66.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad, anulabilidad y rescisión. La convalidación o confirmación.

Tema 67.- La compraventa. Elementos personales, reales y formales. Perfección. Obligaciones de 'vendedor y comprador. La permuta.

Tema 68.- La donación: concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Revocación y reducción de donaciones.

Tema 69.- El arrendamiento: clases. Arrendamientos rústicos. Arrendamientos urbanos: principios básicos de la legislación vigente y su ámbito de aplicación.

Tema 70.- El Derecho Mercantil: Concepto, contenido y fuentes. El acto de comercio: Concepto y clases. La empresa mercantil: Elementos que la forman. El Registro Mercantil: Organización, principios, objeto de inscripción. Publicidad material y formal.

Tema 71.- La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Requisitos generales de constitución y personalidad. La sociedad irregular. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.

Tema 72.- Transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles. Especial referencia a las sociedades anónimas y de responsabilidad limitada. Disolución de sociedades mercantiles. Causas generales. Liquidación de sociedades mercantiles. Operaciones que comprende.



Parte V:**Derecho Procesal:**

Tema 73.- El proceso contencioso administrativo. El orden jurisdiccional contencioso administrativo en España; la ley reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa; principios que la informan; estructura y contenido. Naturaleza, extensión y límites de la Orden jurisdiccional contencioso administrativo. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso administrativo. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento de este Orden jurisdiccional y cuestiones que quedan excluidas.

Tema 74.- Los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa. Reglas determinantes de la competencia que les corresponde. En particular, la competencia territorial. Las partes (I): capacidad, legitimación.

Tema 75.- Las partes (II): representación y defensa. Objeto del recurso contencioso administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 76.- Procedimiento ordinario (I). Términos. Procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. La declaración de lesividad. Interposición del recurso contencioso administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Citación y comparecencia de los demandados. Trámite para completar el expediente administrativo. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Alegaciones previas.

Tema 77.- Procedimiento ordinario (II). Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otras formas de terminación de procedimiento. La cuestión de ilegalidad.

Tema 78.- Procedimiento ordinario (III). Procedimiento abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento contencioso electoral.

Tema 79.- Procedimiento ordinario (IV). Costas procesales. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia.

Tema 80.- Procedimiento ordinario (V). Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia. Recursos de casación para la unificación de doctrina. Recursos de casación en interés de ley. Recurso de revisión.

Tema 81.- Procedimiento ordinario (VI). Medidas cautelares. Ejecución de sentencias. Suspensión y ejecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes e invalidez de los actos procesales.

PARTE VI:**Derecho Laboral y penal**

Tema 82.- El convenio colectivo. Los sindicatos y las organizaciones empresariales. Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos.

Tema 83.- El contrato de trabajo. Elementos y contenido. Tipos de contratos.

Tema 84.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Extinción por causas objetivas.

Tema 85.- Extinción del contrato de trabajo por causas subjetivas. El despido disciplinario.

Tema 86.- El despido nulo y el despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

Tema 87.- Delitos contra la Administración pública. Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de funciones y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Soborno. Tráfico de influencias. Malversación. Otros ilícitos castigados en este título del código penal.

Tema 88.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico artístico y el medio ambiente.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

....., mayor de edad, con DNI nº, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en y teléfono y mail

EXPONGO:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria de procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de letrados municipales del Ayuntamiento de Alcúdia, las bases han sido publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOIB núm de fecha
2. - Que declara estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI.
- () Relación de documentos aportados para acreditar méritos en la fase de concurso.

Por consiguiente, y por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de letrados municipales del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcudia, ____ de _____ 20__.

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA

