

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

3787

Departamento de Selección y Provisión de Recursos Humanos. Servicio de Selección. Convocatoria y bases específicas del procedimiento selectivo mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre para cubrir 3 plazas de letrado/a asesor/a (OPE 2025)

La Regidora de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior, pd . Decreto de alcaldía núm 6367 de 28 de marzo de 2025 , ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO .- Convocar pruebas selectivas por el sistema de concurso oposición, por el turno libre, por cubrir 3 plazas de LETRADO/DA ASESOR/A, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A1, dotadas presupuestariamente correspondiente a la oferta pública de empleo de 2025, publicada en el BOIB núm. 17 de 6 de febrero de 2025.

SEGUNDO .- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar a partir de al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

CUARTO .- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben tramitarse obligatoriamente mediante el Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), sin perjuicio del posterior registro electrónico.

(<https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>)

QUINTO.- Publicar la presente convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE LETRADO/DA ASESOR/A, QUE PERTENECE A LA SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, CLASE SUPERIOR DE EMPLEO 2025.

PRIMERA.- OBJETO Y NORMAS GENERALES .

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura de TRES PLAZAS de LETRADO/DA ASESOR/A, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, que pertenecen a la escala la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase superior, grupo A, subgrupo A2, dotada IB núm.17 de 6 de febrero de 2025.

La presente convocatoria está, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas .

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en cuanto al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares .

Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Este procedimiento selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, y en lo no previsto, se aplicará lo establecido en 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 (en adelante TREBEP) y en la Ley en adelante LFPIB).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas además de los que se prevén en las bases generales será necesario reunir las siguientes condiciones:





1.- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso a la función pública para nacionales de otros estados.

2.- Tener 16 años cumplidos y no superar la edad para la jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de la titulación de la licenciatura o grado en derecho en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas.

4.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido 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-2 3) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

5.- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

6.- 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 ejercían en el caso de in que ha ejercido en el caso de in. 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 de acceso al empleo público.

7.- Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

8.- Abonar como derecho de examen 26,52 euros dentro del plazo de admisión de instancias, sin que puedan abonarse en ningún otro momento.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y los aspirantes tendrán que mantenerlos durante el período en que se desarrolle el procedimiento selectivo.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para participar en la oposición, deben cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle /Certificado electrónico , Cl @ ve permanente .

Cumplimentada la solicitud en el portal del opositor, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, por registro electrónico del Ayuntamiento de Palma. Las personas con derecho a reducción o los no sujetos por ser personas con una discapacidad igual o superior al 33% tendrán que adjuntar justificante de su condición.

(<https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13810>)

Dado que la hoja de inscripción obtenida en el portal del opositor del Ayuntamiento de Palma contiene una declaración responsable del aspirante de cumplimiento de todos los requisitos exigidos para acceder a la plaza de Letrado/a Asesor /a, no se requiere en el momento de inscripción la documentación acreditativa, que será requerida a los aspirantes propuestos por el Tribunal antes de la toma de puestos.

En caso de que se haya presentado más de una solicitud, únicamente se tendrá en cuenta la solicitud con el último número de registro electrónico de entrada.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días hábiles** , a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento de Palma y, en su caso, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aportada como requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

**CUARTA.- PAGO DE LA TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN.**

La cuantía de la tasa del derecho de examen será de 26,52 euros de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal, que deberá abonarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que pueda abonarse en ningún otro momento.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% no están sujetas a esta tasa y tendrán que adjuntar justificante de su discapacidad.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, en su caso. La relación de las personas admitidas y excluidas se expone en la página web de la Corporación, en el apartado de oferta pública de trabajo y se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Se concederá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOIB, a fin de que las personas interesadas presenten las alegaciones o enmiendas que consideren oportunas.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web www.palma.cat, en el apartado de oferta pública de trabajo, y en la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, en la web del Ayuntamiento.

En cualquier caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la fecha, lugar y hora en que se iniciarán las exposiciones orales del primer ejercicio, que se efectuará dentro de los 6 meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a los interesados que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Este reconocimiento quedará condicionado a la posterior acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones de la convocatoria.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales. Uno de los vocales, con el correspondiente suplente, será designado por la Universidad de las Islas Baleares entre los miembros del Departamento de Derecho Público especializados en derecho administrativo; dos, con los respectivos suplentes, entre los/las letrados/ adas de los Servicios Jurídicos municipales; y un cuarto, con el suplente, entre funcionarios que pertenezcan al grupo profesional A1 Cuerpo de Técnicos de Administración General y permanezcan en servicio activo en el Ayuntamiento de Palma. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para realizar funciones de observar y vigilar el buen desarrollo del proceso selectivo.

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

Los Tribunales tendrán que acordar los criterios de corrección de las pruebas selectivas en la sesión de constitución.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo será por el sistema de concurso oposición por el turno libre.

OCTAVA.- CALENDARIO ORIENTATIVO DE LOS EJERCICIOS.

El primer ejercicio se efectuará dentro de los 6 meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, correspondiendo al Tribunal la convocatoria diaria de los aspirantes por estricto orden alfabético de su primer linaje, a partir de la letra M. Igualmente corresponde al Tribunal la determinación y convocatoria de los días en que se realizarán el segundo y tercer ejercicios.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modifique la normativa reguladora del contenido del temario, será de aplicación la que se encuentre en vigor en el momento de la realización de los distintos ejercicios.



NOVENA.- PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se puntuarán de acuerdo con lo establecido en las presentes bases específicas.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La oposición constará de cuatro ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyas calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas siempre con tres decimales, por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes. Se eliminará la nota más alta y más baja de las otorgadas cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a tres puntos. El cociente obtenido será la calificación definitiva.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en la exposición oral, durante una hora, de cuatro temas extraídos al azar, mediante insaculación, en los siguientes términos:

- El primer tema será extraído de entre los comprendidos en la PARTE I del temario (1 a9).
- El segundo tema será extraído de entre los comprendidos en la PARTE II del temario (10 a 19).
- El tercer y cuarto temas serán extraídos de entre los comprendidos en la PARTE VII del temario (60 a 77).

Las personas aspirantes procurarán que la exposición de cada uno de los temas tenga la misma duración, de forma que tengan aproximadamente quince minutos. Una vez extraídos por insaculación los temas, el aspirante dispondrá de cinco minutos para preparar la exposición. El/la presidente/a del Tribunal, a falta de cinco minutos para expirar la duración máxima del ejercicio, advertirá al aspirante de este extremo, que deberá concluir necesariamente transcurrida la hora del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos acreditados por los aspirantes, el orden y la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral demostrada.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de **12,00 puntos** , siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6'00 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO :

El segundo ejercicio consistirá en la exposición escrita, durante cuatro horas, de cuatro temas extraídos al azar, mediante insaculación, en los siguientes términos:

- El primer tema será extraído de entre los comprendidos en las PARTES III y IV del temario (20 a 31).
- El segundo tema será extraído de entre los comprendidos en la PARTE V del temario (31 a 50).
- El tercer tema será extraído de entre los comprendidos en las PARTE VI, IX IX del temario (51 a 59 y 91 a 99).
- El cuarto tema será extraído de entre los comprendidos en las PARTE VIII del temario (78 a 90).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos acreditados por los aspirantes, así como el orden y la claridad de la exposición escrita.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de **12,00 puntos** , siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6'00 puntos.

TERCER EJERCICIO:

El tercer ejercicio consistirá en la emisión de un informe jurídico sobre el supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado directamente con las funciones propias de la subescala técnica de administración especial de letrado/a asesor/ay el temario anexo. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel no comentados y sin contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la coherencia y sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, a fin de apreciar la suficiencia de la preparación técnico-jurídica del aspirante.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas y se puntuará con un máximo de **23 puntos** , siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 11'50 puntos.

**CUARTO EJERCICIO:**

El cuarto ejercicio consistirá en contestar a un recurso contencioso-administrativo propuesto por el Tribunal. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel no comentados y sin contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante.

En ese ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de defensa del acto administrativo impugnado.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas y se puntuará con un máximo de **23 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 11'50 puntos.

FASE DE CONCURSO.

La fase de oposición supondrá un 30% de la puntuación final.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos. Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático a través del Portal del opositor la hoja de autobaremación de méritos.

Los méritos o servicios prestados a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, no tendrán que presentarse hasta que finalice la fase de oposición y sea requerida por parte del órgano competente en el plazo de **10 días naturales** contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

La acreditación de requisitos y méritos debe realizarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma, por Registro Electrónico General.

Únicamente se valorarán aquéllos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán remitir a sus expedientes personales, indicando en todo caso el concreto mérito alegado.

En ningún caso se valorarán los méritos alegados no debidamente justificados antes de la finalización del plazo de su presentación. 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 a alegado en el aspecto sustantivo.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se realizará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o de la certificación de a cabo.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

1.-Experiencia profesional (hasta 18 puntos):

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/da o letrado/a asesor/a. Asimismo se valorarán los servicios prestados en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB) en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente al cuerpo de abogacía; así como en la Administración General del Estado o de cualquier otra comunidad autónoma, en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente al cuerpo de Abogacía del Estado o de la correspondiente comunidad autónoma.

Los servicios prestados se tendrán que acreditar mediante certificado entregado 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 o interino).

Este apartado será valorado a razón de 0,125 puntos por mes de servicios prestados en la

Administración Local; y 0,075 puntos por mes de servicios prestados en la Administración autonómica o estatal.

También se valorará el ejercicio de la abogacía. Únicamente se valorará esta experiencia por un período mínimo de cinco años: 1 punto por cada cinco años, hasta un máximo de 5 puntos. Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente del correspondiente Colegio de Abogados, en el que se haga constar el tiempo de colegiación como abogado ejerciente, y siempre que haya

estado durante un período mínimo de cinco años.

La puntuación máxima a considerar dentro de este apartado de experiencia profesional será de **18 puntos**.

2.- Acciones formativas (hasta 9,5 puntos):

Se valorarán los 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 la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza de funcionario a la que se opta. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídico-administrativa, los de informática a nivel de usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborales y materia de igualdad.

A efectos del baremo contenido en este apartado, tendrán la consideración de acciones formativas y serán valorados los créditos de los másteres y cursos de experto universitarios que tengan el carácter de titulaciones oficiales y/o propias de una universidad determinada, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones de la categoría correspondiente.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, incluyendo 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:

- 0'25 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 3,5 puntos.
- 0'15 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 3 puntos.
- 0'35 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 3 puntos.

Este apartado será valorado con un máximo de **9,5 puntos**.

3.- Conocimiento de lengua catalana (hasta 2'5 puntos):

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el C1 o en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 2 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de **2'5 puntos**.

DECENA.- BOLSA DE PERSONAS ASPIRANTES PARA NOMBRAR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

El presente procedimiento selectivo generará una bolsa de trabajo del que se podrán nombrar por orden de puntuación final a las personas que figuren en el bolsín de personas candidatas que hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos.

ANEXO

TEMARIO DEL CUERPO DE LETRADOS ASESORES DEL EXC. AYUNTAMIENTO DE PALMA

PARTE I:

Derecho constitucional y Derecho de la Unión Europea

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y libertades fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.



Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- 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.

Tema 5.- El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de demarcación y planta judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 8.- La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 9.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y entidades locales.

PARTE II:

Derecho Administrativo General

Tema 10.- 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. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de Elaboración. Principios de buena regulación. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12.- El administrado *versus* ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del Ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 13.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 14.- 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 15.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 16.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actas y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17.- Concepto de interesado. La representación. Identificación y firma de los interesados. La iniciación de procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 18.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravamiento de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 19.- Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución. Pluralidad de recursos administrativos. Clases de recursos.

Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**PARTE III****Régimen local**

Tema 20.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de Elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 21.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos extranjeros.

Tema 22.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población de acuerdo con la legislación básica estatal y autonómica balear.

Tema 23.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 25.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales.

Tema 26.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 27.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especialidades derivadas de la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

PARTE IV**Hacienda Pública y Administración Tributaria**

Tema 28.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 29.- Las haciendas locales: clasificación de ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 30.- Los impuestos municipales: impuesto sobre bienes inmuebles; impuesto sobre actividades económicas; impuesto sobre vehículos de tracción mecánica; impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 31.- Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

PARTE V:**Derecho Administrativo Especial:**

Tema 32.- Las relaciones interadministrativas en la Ley 40/2015, de régimen jurídico del Sector Público y en la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los convenios en la Ley 40/2015, de régimen jurídico del Sector Público.

Tema 33.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



Tema 34.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiadora. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Fundamento y elementos que la integran. Legislación vigente. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

Tema 36.- Los contratos de sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos de Sector Público. Tipo de contratos del Sector Público. Contratos mixtos. 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 y consistencia. Libertad de pactos y contenido mínimo. El régimen de invalidez de los contratos y el especial recurso en materia de contratación.

Tema 37.- Las partes en los contratos de sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión de contratista.

Tema 38.- Preparación de los contratos por las administraciones públicas. El objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y revisión. 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.

Tema 39.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 40.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 41.- El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de la concesión. Construcción de obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada.

Tema 42.- El contrato de concesión de servicios. Régimen jurídico. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación. Cumplimiento y efectos del contrato. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

Tema 43.- El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.

Tema 44.- El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 45.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 46.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Las montañas vecinales en mano común.

Tema 47.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 48.- El acceso a las ocupaciones locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 49.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 50.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.



Tema 51.- Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad, no discriminación y violencia de género. El principio de igualdad en el empleo público. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

PARTE VI

Derecho autonómico balear

Tema 52.- El régimen urbanístico del suelo en la Ley de Urbanismo de las Illes Balears de 2017: clasificación del suelo, conceptos generales y derechos y deberes de la propiedad.

Tema 53.- Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento municipal. Los planes generales. Los planes de ordenación pormenorizada.

Tema 54.- La formación y aprobación de los planes. Vigencia, modificación y revisión de planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directa. Tramitación ambiental de los planes y programas: Título III del Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares

Tema 55.- La ejecución de los Planes de Urbanismo. Sistemas de actuación. Sistema de reparcelación. Sistema de expropiación. Empleo directo. Convenios Urbanísticos.

Tema 56.- Ejercicio de las facultades de uso y edificación del suelo. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 57.- El patrimonio municipal del suelo. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 58.- La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Competencia para su otorgamiento, procedimiento de concesión de licencias y peculiaridades procedimentales. Plazos de ejecución y caducidad de las licencias. La nulidad de pleno derecho de las licencias. Las parcelaciones urbanísticas.

Tema 59.- La disciplina urbanística. La inspección urbanística. Las infracciones urbanísticas y las sanciones. Suspensión y revisión de licencias y órdenes de ejecución. Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas.

Tema 60.- 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.

PARTE VII:

Derecho civil y derecho mercantil:

Tema 61.- Teoría general de las fuentes del Derecho. La Constitución como norma jurídica y su incidencia en el sistema de fuentes. Examen del artículo 1 del Código Civil. La Ley: concepto, requisitos y clases. La reserva de ley y delegación legislativa.

Tema 62.- La costumbre y los usos jurídicos. Los principios generales de Derecho. La Jurisprudencia. Las Resoluciones de la Dirección General de los Registros y del Notariado. Interpretación y aplicación de las normas civiles. La equidad. Las lagunas de la Ley y la analogía.

Tema 63.- Eficacia general de las normas. Ignorancia de las normas y error de derecho. Renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude de ley. Vigencia temporal de las normas. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. La derogación de la ley.

Tema 64.- Personas jurídicas: naturaleza y clases. La deformación del concepto de la persona jurídica: la doctrina del levantamiento del velo. Capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción.

Tema 65.- La prueba. Medios de prueba. Examen especial de documentos públicos y privados. Las presunciones.

Tema 66.- Los derechos reales: concepto, naturaleza, clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 67.- El derecho de propiedad. El dominio: elementos, contenido y clases. Acciones que protegen a la propiedad.

Tema 68.- Las formas de adquirir la propiedad. Teoría del título y la forma. La tradición. La usucapión.

Tema 69.- 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 70.- El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 71.- El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Referencia a las servidumbres legales: fundamento y clases.

Tema 72.- 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 73.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

Tema 74.- Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento de las obligaciones. La mora. Culpa, luto, caso fortuito y fuerza mayor. Cumplimiento forzoso en forma específica. El resarcimiento de daños y perjuicios.

Tema 75.- El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones a favor de tercero.

Tema 76.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana. Clases de contratos.

Tema 77.- 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 78.- 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.

Parte VIII:

Derecho Procesal:

Tema 79.- 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 80.- 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 81.- Las partes (II): representación y defensa. Objeto del recurso contencioso administrativo. Actividad administrativa impugnabile. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 82.- Procedimiento ordinario (I). Plazos. 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 83.- 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 84.- Procedimiento contencioso-administrativo abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona. Procedimiento en casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento de suspensión de partidos políticos. Procedimiento contencioso electoral.

Tema 85.- Procedimiento contencioso-administrativo: Costas procesales. Recursos contra provisiones e autos. Recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia.

Tema 86.- Procedimiento contencioso administrativo: 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 87.- Procedimiento contencioso administrativo: Medidas cautelares. Ejecución de sentencias. Suspensión y ejecución de las mismas. Extensión de sus efectos. Incidentes en invalidez de los actos procesales.



Tema 88.- El proceso penal. Estructura y principios que informan a la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Representación y defensa de las partes. La rebeldía en el proceso penal. Las funciones del ministerio fiscal. Reglas para la determinación de la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Iniciación del proceso: denuncia, querrela e iniciación de oficio.

Tema 89.- El procedimiento laboral. Principios que le informan. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Intervención de Fondos de Garantía Salarial. Conciliación obligatoria.

Tema 90.- Tramitación de procedimiento laboral ordinario. Procedimientos especiales; en particular, los procedimientos en materia de despidos y sanciones. Los salarios de tramitación.

Tema 91.- Impugnación de procedimiento laboral. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Ejecución de sentencias: normas generales y casos especiales. Ejecución provisional.

PARTE IX

Derecho Laboral:

Tema 92.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 93.- Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 94.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 95.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 96.- Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 97.- Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

PARTE X

Derecho Penal:

Tema 98.- Concepto de Derecho penal. Estructura, contenido y principios que informan al Código penal vigente. El principio de legalidad. El delito: concepto y clasificaciones. El dolo. La imprudencia. El delito como acción: antijuridicidad y tipicidad. Punibilidad.

Tema 99.- 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. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros ilícitos castigados en este título del código penal.

Tema 100.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico artístico y el medio ambiente.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha del día.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (2 de abril de 2025)

La jefa del Departamento de Gestión de Recursos Humanos

pd Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

