

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA

8894

Convocatoria y bases de las pruebas selectivas para cubrir, como personal funcionario de carrera y por el turno restringido de promoción interna, una plaza de administrativo, de administración general del ayuntamiento de valldemossa, derivada de la oferta pública de empleo de 2023

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como personal funcionario de carrera y por el turno restringido de promoción interna, una plaza de administrativo de administración general, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en las ofertas de empleo público del ejercicio 2023 (BOIB núm. 113, de 28 de septiembre de 2023).

Características del puesto de trabajo:

- Escala: Administración general. Subescala administrativa.
- Grupo: C1.
- Número de plazas vacantes: 1 por el turno restringido de promoción interna.
- Titulación mínima exigida: Bachillerato o titulaciones académicas equivalentes.
- Procedimiento selectivo: concurso-oposición.

Responsabilidades previstas según ficha RLLT.

SEGUNDA. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas. Asimismo, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido. No obstante, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, también podrán presentarse los funcionarios de carrera, auxiliares administrativos de la escala de Administración general, que tengan una antigüedad mínima en el subgrupo C2 de 10 años.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título que acredite el nivel C1 de conocimientos de lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente).
- Pertenecer como funcionario de carrera, auxiliar administrativo de la escala de Administración general, a la plantilla del Ayuntamiento de Valldemossa con una antigüedad mínima en el cuerpo o escala de dos años.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo 1), se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Valldemossa a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valldemossa.seuelectronica.es>) o mediante cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.





3. Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. Documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, documento oficial acreditativo de la identidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. Certificado de conocimientos de lengua catalana C1. Los conocimientos de lengua catalana deberán acreditarse mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa, siempre y cuando determine la carencia de los 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.

QUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valldemossa, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valldemossa.

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

En todo caso, con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal estará formado por un presidente/a, cuatro vocales, uno/a de los cuales ejercerá las funciones de secretario/a, y sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que puedan producirse. Todos los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada (subgrupo C1), y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

2. La composición nominal del tribunal calificador se hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En las sesiones del tribunal podrá participar el/la delegado/a del personal funcionario u observador designado por él/ella, sin voz ni voto, con las funciones de observar y vigilar el buen desarrollo del proceso selectivo.

En caso de resultar necesario, el tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que lo asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustarán 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/a y del secretario/a.



El régimen de las indemnizaciones del tribunal del procedimiento selectivo y del resto del personal colaborador se regirá por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedando el tribunal clasificado en la categoría segunda

SEXTA. SEXTA. FASES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El sistema de selección es el de concurso-oposición y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos en total.
2. El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y concurso, por este orden, que se describen a continuación.
3. La fase de oposición del concurso-oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.
4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos a valorar son los de la cláusula octava.
5. La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones de las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un **60 %** de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un **40 %** del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Las pruebas de la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Tendrán una puntuación máxima de 60 puntos.

Ejercicio tipo test

Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de **50 preguntas**, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, entre los 40 temas que figuran en el Anexo 2. Las preguntas podrán realizarse en lengua catalana o castellana. Cada pregunta que se responda correctamente se valorará con **1,2 puntos**. Las preguntas con respuesta errónea restarán **0,05 puntos** y las preguntas no contestadas no se valorarán. Habrá **cinco preguntas adicionales de reserva**, que deberán contestarse, para el caso de que se anule alguna pregunta o exista algún error en las preguntas del examen.

La prueba se valorará de 0 a 60 puntos y será necesario obtener un mínimo de **30 puntos** para superarla.

La duración máxima de la prueba será de **noventa minutos**.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará dichos anuncios en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valldemossa. Las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de **tres días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del resultado del ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que deberán ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en los tres días hábiles siguientes.

A estos efectos, deberá facilitarse la consulta de los ejercicios de las personas opositoras si lo solicitan en tiempo y forma.

Relación definitiva de personas aprobadas.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valldemossa la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para que las personas que figuren en ella presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.



Estos méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo, siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que consta en estas bases, mediante originales o copias aportadas por los interesados, que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada en el párrafo anterior no serán valorados por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

Esta fase solo será aplicable a los aspirantes que superen la fase de oposición.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 40 puntos.

Experiencia profesional: puntuación máxima 25 puntos

- Por los servicios prestados en la Administración pública local y en el sector público local (a efectos de lo definido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público), como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, en la categoría superior, similar o inmediatamente inferior a la plaza convocada: 1 punto por año de servicios prestados, con un máximo de 25 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.
- Por los servicios prestados en el resto de Administraciones públicas y en el sector público, como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral, en la categoría superior, similar o inmediatamente inferior a la plaza convocada: 0,5 puntos por año de servicios prestados, con un máximo de 25 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses completos.

Forma de acreditación:

En todos los casos será necesario aportar el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado emitido por el organismo competente. Mediante certificación de servicios prestados, o certificado equivalente, expedido por la Administración pública correspondiente, copia del contrato de trabajo o cualquier otro medio admisible en Derecho, en el que conste la plaza y/o el puesto de trabajo desempeñado o la categoría profesional, grupo o subgrupo de clasificación, el período de prestación de los servicios y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral). No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, según establece el artículo 12.4 del EBEP.

Las personas aspirantes empleadas públicas de este Ayuntamiento podrán remitirse a sus expedientes personales.

Titulaciones académicas oficiales: puntuación máxima 3 puntos

En este apartado se valoran otras titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia haya sido reconocida y establecida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La valoración como mérito de un título implica que no se valorará el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, ni el que haya sido valorado como requisito.

Deberá acreditarse mediante la presentación de la titulación o de la certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

- Título de Ciclo Formativo de Grado Superior (o equivalente): 1 punto.
- Diplomatura universitaria o estudios universitarios de primer ciclo: 1 punto.
- Licenciatura o estudios universitarios de grado: 2 puntos.
- Doctorado universitario: 3 puntos.
- Máster o Experto Universitario, estudios de Postgrado (o equivalentes): 3 puntos.

Formación y perfeccionamiento: puntuación máxima de 8 puntos

Se valorarán las acciones formativas específicas y directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las Administraciones Públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continuada entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y los cursos impartidos por centros docentes oficiales y homologados, colegios



oficiales y universidades públicas y/o privadas.

Valoración: los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza se computarán con 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,01 puntos por cada hora de asistencia, con un máximo de 8 puntos. Si no se especifica la duración, no podrán ser valorados. Si el curso no especifica si es de asistencia o aprovechamiento, se considerará de asistencia.

Deberán acreditarse mediante la presentación de la titulación o certificación acreditativa expedida por institución pública, oficial u homologada, en original o copia compulsada, en la que consten las horas de duración.

Lengua catalana: puntuación máxima de 4 puntos

El conocimiento de la lengua catalana se valorará según el siguiente baremo:

- Certificado de nivel C2: 3,5 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

Deberá acreditarse formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos como equivalentes según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Lista de aspirantes seleccionados del concurso-oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica las listas provisionales de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional del aspirante seleccionado del concurso-oposición. Las personas aspirantes dispondrán de **tres días hábiles** para formular reclamaciones, contados desde la publicación de las listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de tres días hábiles. En caso de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando el siguiente criterio: **puntuación más alta en la fase de oposición.**

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal deberá aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En ningún caso podrá ser superior el número de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal calificador elevará al alcalde la lista definitiva de la persona aspirante declarada apta o no apta, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de tres días hábiles en el Boletín Oficial de las Illes Balears, además del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Presentación de documentación

La persona aspirante dispondrá de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación en el BOIB de su nombramiento, para presentar los documentos que acrediten que cumple los requisitos exigidos por la convocatoria y así poder tomar posesión de su cargo.

- a) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- b) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación del certificado de nivel C1 de conocimientos de catalán.
- c) Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valldemossa con al menos dos años de antigüedad.

No requerirán presentación aquellos documentos que obren en poder del Ayuntamiento o cuya información pueda comprobarse mediante técnicas telemáticas, según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. En este último caso, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las Administraciones Públicas deberán solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.



El incumplimiento de este plazo o, si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento y se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el proceso selectivo.

DÉCIMA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación 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 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; así como el resto de normativa vigente que resulte de aplicación.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

También podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 27 de agosto de 2026)

El alcalde

Nadal Torres Bujosa)





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI/NIF:

Domicilio: (a efectos de notificación)

Localidad:

Código Postal:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad,

EXPONGO:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para proveer, mediante procedimiento selectivo para la cobertura por el turno restringido de promoción interna, mediante concurso-oposición, de 1 plaza vacante de funcionario de carrera de Administrativo/a de la escala de administración general del Ayuntamiento de Valldemossa, publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) núm. _____, de _____; con anuncio de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. _____ de _____.

QUE DECLARA CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y, EN RELACIÓN AL REQUISITO DE TITULACIÓN, MANIFIESTA ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE:

TÍTULO DE _____.

Que aporta el siguiente documento:

- Documento de identificación personal (DNI, NIE, pasaporte; en vigor)
- Título Académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- Certificado, título o diploma de conocimiento del nivel C1 Exigido de lengua catalana

Por todo lo expuesto,

SOL· LICITO:

Ser admitida/a en la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura por turno restringido de promoción interna y mediante concurso-oposición, de 1 plaza vacante de funcionario de carrera de Administrativo/a de la escala de Administración General del Ayuntamiento de Valldemossa.

Lugar y fecha:

Firma:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA



**ANEXO II**
Programa de temes**TEMAS GENERALES**

Tema 1. La Constitución española de 1978: contenido básico y principios generales constitucionales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución: principios de actuación y organización.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 4. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. El municipio, la provincia y la isla. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 5. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 6. La Administración autonómica. El Parlamento de las Illes Balears. La elaboración de las leyes. La estructura de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las consejerías, las direcciones generales y las secretarías generales.

Tema 7. La Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local: el municipio.

Tema 8. La Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local: régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 9. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del Derecho comunitario.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 13. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 14. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Sistema de identificación y de firma electrónica de los interesados en el procedimiento y su utilización.

Tema 15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento: tipos de contratos del sector público.

Tema 17. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. La Ley General Presupuestaria. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 18. Haciendas locales. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 19. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: el personal al servicio de la Administración local. La función pública local: concepto y regulación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Deberes de las personas empleadas públicas y código de conducta. Situaciones administrativas del personal público. Incompatibilidades y régimen disciplinario.



Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 21. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registros: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Bases reguladoras y convocatoria. Procedimiento de concesión. Justificación de las subvenciones. La comprobación y la liquidación de las subvenciones a cargo de los órganos gestores. Revocación y reintegro.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 24. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores.

Tema 25. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

MATERIAS ESPECÍFICAS MUNICIPALES

Tema 26. Ordenanza fiscal de expedición de documentos administrativos (BOIB núm. 63, 23/05/2017).

Tema 27. Ordenanza de la tasa por servicios y utilización de instalaciones deportivas municipales.

Tema 28. Ocupación de vía pública. Ordenanza de la tasa por aprovechamiento especial o utilización privativa de entradas de vehículos por aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías (BOIB núm. 69, 06/06/2017).

Tema 29. Ordenanza fiscal de uso de espacios y material del Ayuntamiento de Valldemossa (BOIB núm. 32, 16/03/2017).

Tema 30. Ordenanza de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, caballetes, andamios y análogos (BOIB núm. 63, 23/05/2017).

Tema 31. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas y expositores con finalidad lucrativa (BOIB núm. 60, 11/05/2023).

Tema 32. Ordenanza de la tasa por apertura de establecimientos (BOIB núm. 13, 28/01/2006).

Tema 33. Ordenanza de la tasa por licencias urbanísticas (BOIB núm. 13, 27/01/2009).

Tema 34. Ordenanza de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos por medios electrónicos (BOIB núm. 65, 24/05/2016).

Tema 35. Reglamento del mercado semanal de venta no sedentaria (BOIB núm. 69, 10/05/2011).

Tema 36. Ordenanza de la tasa por puestos, barracas y casetas - tasa de mercado (BOIB núm. 101, 26/07/2014).

Tema 37. Ordenanza de la tasa por licencia de auto-taxi (BOIB núm. 54, 24/04/2021).

Tema 38. Reglamento general de uso de espacios y material (BOIB núm. 121, 15/09/2022).

Tema 39. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable (BOIB núm. 21, 16/02/2023). Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable (BOIB núm. 39, 21/03/2024).

Tema 40. Reglamento municipal regulador del servicio de abastecimiento de agua (BOIB núm. 22, 18/02/2023).

