

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE VALLDEMOSA

8894

Convocatòria i bases de les proves selectives per a cobrir, com a personal funcionari de carrera i pel torn restringit de promoció interna, una plaça d'administratiu, d'administració general de l'ajuntament de valldemossa, derivada de l'oferta pública d'ocupació de 2023

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a cobrir, com a personal funcionari de carrera i pel torn restringit de promoció interna, d'una plaça d'administratiu d'administració general, vacant a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, incloses a les ofertes d'ocupació pública de l'exercici 2023 (BOIB núm. 113 de 28 de setembre de 2023).

Característiques del lloc de feina:

- Escala: Administració general. Subescala administrativa.
- Grup C1
- Número de places vacants: 1 pel torn restringit de promoció interna.
- Titulació mínima exigida: Batxillerat o titulacions acadèmiques equivalents.
- Procediment selectiu: concurs oposició.

Responsabilitats previstes segons fitxa RLLT

SEGONA. CONDICIONS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admesos a les proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir acomplerts 16 anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues edats referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública en els supòsits d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít. No obstant això, en virtut del que es disposa a la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Reforma de la Funció Pública, també podran presentar-se els funcionaris de carrera, auxiliars administratius de l'escala d'Administració general, que tinguin una antiguitat mínima al subgrup C2 de 10 anys.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les corresponents funcions.
- Estar en possessió del títol que acrediti el nivell C1 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent).
- Pertànyer com a funcionari de carrera, auxiliar administratiu de l'escala d'Administració general, a la plantilla de l'Ajuntament de Valldemossa amb una antiguitat mínima en el cos o escala de dos anys.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1), s'hauran d'adreçar a la batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament de Valldemossa a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://valldemossa.seuelectronica.es>) o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.
2. El termini general de presentació de sol·licituds és de **vint dies hàbils** comptadors de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el **Butlletí Oficial de l'Estat**. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.
3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar la següent documentació:





- a. Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b. Títol acadèmic exigit (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c. Certificat de coneixements de la llengua catalana C1. Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

6. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la manca dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Valldemossa (<https://valldemossa.sedelectronica.es>), concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Valldemossa <https://valldemossa.sedelectronica.es>.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Valldemossa.

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El Tribunal estarà format per un president/a, quatre vocals, un/a dels quals que farà les funcions de secretari, i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada (subgrup C1), i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

2. La composició nominativa del tribunal qualificador es farà pública mitjançant anunci en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament juntament amb la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

A les sessions del tribunal podrà participar-hi el/la delegat/da del personal funcionari o observador designat per ell/a, sense veu ni vot, amb les funcions d'observar i vigilar el bon desenvolupament del procés selectiu.

En cas de resultar necessari el tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El règim de les indemnitzacions del tribunal del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria segona.



SISENA. FASES DEL SISTEMA SE SELECCIÓ

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició i tindrà una puntuació màxima de 100 punts en total
2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits a valorar són els de la **clàusula vuitena**
5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ (60punts)

Els aspirants seran convocats en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats han d'acudir proveïts del NIF o, si no, passaport o carnet de conduir

Les proves de la fase d'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. Tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

Exercici tipus test

Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre un qüestionari tipus test de **50 preguntes** amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, entre els 40 temes que figuren a l'**Annex 2**. Les preguntes es poden fer en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb **1,2 punts**. Les preguntes amb resposta errònia llevaran **0,05 punts** i les preguntes no resoltes no es valoraran. Hi haurà **cinc preguntes més de reserva**, que s'han de contestar, pel cas, que s'anul·li o hagi qualsevol errada en les preguntes de l'examen.

La prova es valorarà de 0 a 60 punts i cal obtenir un mínim de **30 punts** per superar-la.

La durada màxima de la prova serà de **noranta minuts**.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valldemossa. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament en el termini de **tres dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de l'exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en els tres dies hàbils següents.

Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores si els demanin en temps i forma.

Relació definitiva de persones aprovades.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valldemossa la llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició.

VUITENA. FASE DE CONCURS (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada al paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.



Aquesta fase només serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 40 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants a la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 25 punts

- Pels serveis prestats a l'Administració pública local i al sector públic local (als efectes definits a l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic) en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, en la categoria superior, similar o immediatament inferior a la plaça convocada. Serà valorat a raó de 1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.
- Pels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i al sector públic, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria superior, similar o immediatament inferior a la plaça convocada. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Serà valorat a raó de 0,5 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 25 punts. Les fraccions d'any es computen prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

Forma d'acreditació:

En tots els casos cal aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Els serveis prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o el lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.

Les persones aspirants empleats públiques d'aquest Ajuntament, podran fer remissió al seus expedients personals

Titulacions acadèmiques oficials: Puntuació màxima 3 punts.

En aquest apartat es valoren altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo o el que hagi estat valorat com requisit.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o la certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

- Títol Cicle Formatiu de Grau Superior (o equivalent): 1 punt.
- Diplomatura universitària o estudis universitaris de primer cicle: 1 punt
- Per llicenciatura o estudis universitaris de grau: 2 punts
- Doctorat Universitari: 3 punts.
- Màster o Expert Universitari, estudis de Postgrau (o equivalents): 3 punts.

Formació i perfeccionament: Puntuació màxima de 8 punts

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents oficials i homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades.

Valoració: els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per a cada hora d'assistència, amb un màxim de 8 punts. Si no s'especifica la durada, no podran ser valorats. Si el curs no s'especifica si és d'assistència o aprofitament, es considerarà d'assistència.

S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada en què constin les hores de durada.

Llengua catalana: Puntuació màxima de 4 punts.

El coneixement de la llengua catalana: es valorarà segons el barem següent:



- Certificat Nivell C2: 3,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

NOVENA. . RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Llista d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de la seu electrònica, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de l'aspirant seleccionat del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals. Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de tres dies hàbils. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant el criteri següent: puntuació més alta en la fase d'oposició.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

El Tribunal qualificador elevarà al batle la llista definitiva de la persona aspirant declarada apte o no apte, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de tres dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a més del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Presentació de documentació

La persona aspirant disposa d'un termini de **vint dies hàbils**, des de la data de publicació en el BOIB del seu nomenament, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria i així poder prendre possessió del seu càrrec.

- a) Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- b) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell C1 de coneixements de català.
- c) Acreditació de tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Valldemossa amb al menys dos anys d'antiguitat.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

DESENA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; així com la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.

ONZENA. IMPUGNACIÓ

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.



També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 27 d'agost de 2026)

El batle

Nadal Torres Bujosa)





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI/NIF:

Domicili: (a efectes de notificació)

Localitat:

Codi Postal:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotasignat, major d'edat,

EXPÒS:

Que ha tingut coneixement de la convocatòria per a proveir del procediment selectiu per a la cobertura pel torn restringit de promoció interna, mitjançant concurs oposició, d'1 plaça vacant de funcionari de carrera d'Aministratiu/va de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Valldemossa, publicada al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) núm. _____, de _____; amb anunci de la convocatòria publicat al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) núm. _____ de _____.

QUE DECLARA COMPLIR TOTS ELS REQUISITS PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I, EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ, MANIFESTA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE:

TÍTOL DE _____.

Que aporta el següent document:

- Document d'identificació personal (DNI, NIE, passaport; en vigor)
- Títol Acadèmic exigít en la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Certificat, títol o diploma de coneixement del nivell C1 Exigit de llengua catalana

Per tot l'exposat,

SOL·LICITO:

Ser admesa/ès en la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura per torn restringit de promoció interna i mitjançant concurs-oposició, d'1 plaça vacant de funcionari de carrera d'Aministratiu/va de l'escala d'Administració General de l'Ajuntament de Valldemossa.

Lloc i data:

Signatura:

AL SR. BATLE DE L' AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA





ANNEX II Programa de temes.

TEMES GENERALS

Tema 1. La constitució espanyola de 1978: contingut bàsic i principis generals constitucionals. La reforma constitucional. Els drets i els deures fonamentals en la Constitució espanyola de 1978.

Tema 2. L'Administració pública en la Constitució: principis d'actuació i organització.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.

Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia

Tema 4. El règim local: Principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'administració local. El municipi, la província i l'illa. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 5. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments

Tema 6. L'administració autonòmica. El parlament de les Illes Balears. L'elaboració de les lleis. L'estructura de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Les conselleries, les direccions generals i les secretaries general

Tema 7. La Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local: El municipi.

Tema 8. La Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local: Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals.

Tema 9. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 10. Ordenances i Reglaments de les entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació

Tema 11. Els béns de les Entitats Locals. Règim d'utilització dels de domini públic.

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment comú de les les Administracions públiques. L'activitat de les administracions públiques.

Tema 13. L'acte administratiu: concepte i classes. Requisits. Eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties. Iniciació, ordenació, Instrucció i terminació. Tramitació simplificada. Execució.

Tema 14. Els drets de les persones en les relacions amb les administracions públiques. Els interessats en el procediment. Legitimació i capacitat d'obrar. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Sistema d'identificació i de signatura electrònica dels interessats en el procediment i la seva utilització.

Tema 15. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Disposicions generals. Òrgans de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Relacions interadministratives. Principis generals. Deure de col·laboració. Relacions de cooperació.

Tema 16. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament: tipus de contractes del sector públic.

Tema 17. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. La Llei General Pressupostaria. Procés d'aprovació del pressupost local.

Tema 18. Hísendes locals. Els ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: el personal al servei de l'Administració local. La funció pública local: concepte i regulació. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Drets de les persones empleades públiques. Deures de les persones empleades públiques i codi de conducta. Situacions administratives del personal públic. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 20. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicació activa i dret d'accés a la informació pública.



Tema 21. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registres en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Bases reguladores i convocatòria. Procediment de concessió. Justificació de les subvenció. La comprovació i la liquidació de les subvencions a càrrec dels òrgans gestors. Revocació i reintegrament.

Tema 23. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 24. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: objecte i principis rectors.

Tema 25. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES MUNICIPALS

Tema 26. Ordenança fiscal expedició de documents administratius (BOIB núm. 63, 23/05/2017)

Tema 27. Ordenança taxa serveis i utilització d'instal·lacions esportives municipals

Tema 28. Ocupació de via pública. Ordenança taxa aprofitament especial o utilització privativa entrades vehicles per voravies i reserves de via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies (BOIB núm. 69, 06/06/2017).

Tema 29. Ordenança fiscal d'ús d'espais i material de l'Ajuntament de Valldemossa (BOIB núm. 32, 16/03/2017).

Tema 30. Ordenança taxa ocupació terrenys ús públic amb mercaderies, materials de construcció, enderrocs, tanques, puntals, cavallets, bastides i anàlogues (BOIB núm. 63, 23/05/2017).

Tema 31. Ordenança fiscal reguladora de la taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires i expositors amb finalitat lucrativa (BOIB núm. 60, 11/05/2023)

Tema 32. Ordenança taxa obertura establiments (BOIB núm. 13, 28/01/2006)

Tema 33. Ordenança taxa llicències urbanístiques (BOIB núm. 13, 27/01/2009)

Tema 34. Ordenança accés dels ciutadans a serveis públics per mitjans electrònics (BOIB núm. 65, 24/05/2016)

Tema 35. Reglament mercat setmanal de venda no sedentària (BOIB núm. 69, 10/05/2011).

Tema 36. Ordenança taxa parades, barraques i casetes - taxa mercat (BOIB núm. 101, 26/07/2014)

Tema 37. Ordenança taxa llicència auto-taxi (BOIB núm. 54, 24/04/2021)

Tema 38. Reglament general d'ús d'espais i material (BOIB núm. 121, 15/09/2022)

Tema 39. Ordenança fiscal reguladora de la taxa per subministrament d'aigua potable (BOIB núm. 21, 16/02/2023). Modificació Ordenança fiscal reguladora de la taxa per subministrament d'aigua potable (BOIB núm. 39, 21/03/2024)

Tema 40. Reglament municipal regulador del servei de proveïment d'aigua (BOIB núm. 22, 18/02/2023)

