



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

1771*Bases específiques de la convocatòria del concurs oposició de dues places de tècnic d'administració general (TAG), promoció interna*

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Funcionari de carrera.

Grup: A1.

Classificació: escala d'administració general, subescala tècnica

Denominació: tècnic d'administració general

Nombre de vacants: DUES (reservades a promoció interna)

2. TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 22,00 €

3. CATEGORIA DEL TRIBUNAL

Als efectes previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal es classifica en la categoria primera.

4. REQUISITS

A més dels previstos a les bases generals, els interessats han de:

A) Pertànyer a l'escala d'administració general, subescala gestió i comptar amb dos anys de serveis en la subescala.

B) Estar en possessió del títol de llicenciat en dret, en ciències polítiques i de l'Administració, en economia, en administració i direcció d'empreses, o equivalent. Per a l'acreditació d'aquest requisit l'aspirant ha de lliurar original o còpia acarada del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició del títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumirà que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, els aspirants quedaran exclosos i hauran d'acreditar el títol en el termini d'esmena de les deficiències, o justificar, mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent, que el títol encara no es troba en l'expedient acadèmic de l'aspirant.

Juntament amb la instància de participació en la convocatòria s'haurà d'aportar:

- Còpia compulsada dels requisits enumerats en el paràgraf anterior.
- Certificat de serveis prestats a aquesta Corporació expedit per la Secretaria.
- Documents acreditatius dels mèrits a valorar, original o còpia compulsada.

Els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, són computables als efectes de l'antiguitat reconeguda per al requisit de la titulació acadèmica.

5. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals poden ser publicats en el BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i web d'aquesta institució (www.calvia.com), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de 26 de



novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en el C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

6. PROCÉS DE SELECCIÓ

Consta d'una fase d'oposició lliure i una altra de concurs, en el qual només participaran els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

D'acord al que estableix la base tercera de les Bases Generals, els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud de participació els documents acreditatius dels mèrits a valorar. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

La data límit per al·legar els mèrits i la presentació dels documents relatius a aquests serà la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ

Consisteix en la realització de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Els exercicis han de desenvolupar-se en qualsevol dels idiomes oficials d'aquesta Comunitat Autònoma, a elecció de cada aspirant.

PRIMER EXERCICI. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes extrets a l'atzar dels que componen la part de dret polític constitucional i la part de dret administratiu.

La durada de l'exercici és d'un màxim de tres hores. Es valoren els coneixements sobre els temes exposats i la qualificació serà de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir la puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes exposats per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

SEGON EXERCICI. Consisteix en el desenvolupament per escrit de tres temes extrets a l'atzar dels que componen la part de dret financer, la part de dret administratiu local (general) i la part de dret administratiu local (especial).

La durada de l'exercici és de quatre hores i mitja. Es valoren els coneixements sobre els temes exposats i la qualificació és de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir la puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels temes exposats per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels temes sense contestar, o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels temes, sempre que en cadascun dels temes s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

TERCER EXERCICI. Consisteix en la redacció escrita d'un informe, amb proposta de resolució, sobre dos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal just abans de l'inici de l'exercici, relatiu a les tasques administratives pròpies d'un tècnic d'administració general, relacionat amb el grup de matèries específiques del programa.

Els aspirants poden únicament fer ús dels textos legals, sense comentar.

La durada de l'exercici la determina el tribunal, i no pot excedir de 3 hores. Es valora la sistemàtica del plantejament i la formulació de conclusions, així com el coneixement del programa. Es qualifica de 0 a 10 punts. S'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts per cadascun dels supòsits a resoldre per no ser eliminat. En cas que l'aspirant deixi un dels supòsits pràctics sense contestar, no se li corregirà l'examen i, en conseqüència, quedarà eliminat. La qualificació final de l'exercici s'obté trobant la mitjana aritmètica que resulta de la suma de la puntuació dels supòsits pràctics, sempre que en cadascun d'aquests s'hagi obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

7.2. FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats, mitjançant original o còpia compulsada, pels aspirants en el moment de presentació de la instància de participació i que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) VALORACIÓ DELS LLOCS OCUPATS (EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL): serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra Administració pública, ocupant places:



- a) En la categoria inferior: es valora amb 0,50 punts per any, fins a un màxim de 7,50 punts.
- b) En la categoria equivalent a la plaça que es convoca: es valora amb 0,75 punts per any fins a un màxim de 2,25 punts.

B) SERVEIS PRESTATS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: s'atorga una puntuació màxima de 2,25 punts, d'acord amb el següent barem:

- els primers 5 anys: 0,05 punts per any
- del 6è al 10è any: 0,10 punts per any
- de l'11è al 20è any: 0,15 punts per any

La forma d'acreditació dels serveis prestats en una Administració pública s'ha de fer mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent.

S'han de tenir en compte els serveis prestats a l'empara de la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

D'acord amb el que preveu l'article 12.4 de l'EBEP i l'article 20.4 de la Llei de funció pública de la CAIB, no constitueix mèrit per a l'accés a la funció pública exercir un lloc de treball reservat a funcionari eventual.

C) FORMACIÓ

C.1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball que s'ha de cobrir amb aquesta convocatòria, els impartits per col·legis o associacions professionals, per les administracions de l'Estat, autònoma o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no és acumulativa l'assistència i l'aprofitament.

S'han de valorar a raó de 0,005 punts per hora. Als cursos que no acreditin el nombre d'hores se'ls ha d'assignar la puntuació corresponent a un curs de 5 hores, és a dir, 0,025 punts.

Les accions formatives de l'àrea jurídica administrativa, les de l'àrea de qualitat, les d'igualtat de gènere, les d'aplicacions d'informàtica per a usuaris (Word, Excel, Accés, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h) s'han de valorar sempre.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada.

Els cursos que versin sobre les mateixes matèries només s'han de puntuar una vegada.

No s'han de valorar en aquest apartat els cursos relatius a idiomes estrangers.

No s'han de valorar les titulacions acadèmiques exigides per l'article 76 de la Llei 7/07, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per accedir als diferents grups de titulació, ni els cursos encaminats a obtenir-les.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades. Només s'han de valorar els cursos que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

C.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida: 0,50 punts. Per a l'acreditació d'aquest mèrit l'aspirant ha de lliurar original o còpia acarada del títol.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumirà que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, excepte que justifiquin, mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent, que el títol encara no es troba en l'expedient acadèmic de l'aspirant.

En cap cas la puntuació per formació pot excedir de 3 punts.

D) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana. Es valoren les certificacions expedides pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), fins a una puntuació màxima de 2 punts:



Nivell bàsic (certificat A2):	1 punt
Nivell avançat (certificat B2):	1,25 punts
Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1):	1,50 punts
Nivell de domini (certificat C2):	1,75 punts
Llenguatge administratiu (certificat LA):	0'25 punts

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'han d'addicionar 0'25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del corresponent certificat.

El tribunal pot demanar als interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

PROGRAMA

Primera part: DRET POLÍTIC CONSTITUCIONAL

Tema 1. El poder judicial.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.

Tema 3. L'illa. Els consells insulars. Característiques generals. Organització i competències.

Tema 4. La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals: exposició de motius i àmbit d'aplicació. Riscos derivats del treball en oficines i despatxos.

Tema 5. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 6. Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Objecte i àmbit d'aplicació. Títol II: principis de la protecció de dades.

Segona part: DRET ADMINISTRATIU

Tema 1. Administració pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració pública espanyola.

Tema 2. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del poder executiu amb rang de llei.

Tema 3. El reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.

Tema 4. La posició jurídica de l'Administració pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.

Tema 5. L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb l'Administració.

Tema 6. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.

Tema 7. El procediment administratiu. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Principis i àmbit d'aplicació. Estructura.

Tema 8. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.

Tema 9. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 10. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.

Tema 11. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 12. Elements dels contractes administratius. Procediments de la contractació administrativa. Formes de selecció de contractistes. Formalització i modificació dels contractes. La cessió i el subcontracte. Formes de l'extinció del contracte.

Tema 13. Modificacions dels contractes. La invalidesa dels contractes públics. Els actes separables. La impugnació dels contractes públics. Jurisdicció competent. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 14. La potestat sancionadora. Principis. Procediment sancionador. La normativa aplicable en l'àmbit de la CAIB.

Tema 15. L'expropiació forçosa. Concepte i elements. Procediment general. Referència als procediments especials. Garanties jurisdiccionals.

Tema 16. La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.

Tema 17. Els recursos administratius: concepte, principis generals i classes.





- Tema 18. Les reclamacions economicoadministratives. Les reclamacions administratives prèvies a les vies civil i laboral.
- Tema 19. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general.
- Tema 20. Els funcionaris públics. Concepte i classes. Estructura de la funció pública espanyola.
- Tema 21. Naixement i extinció de la relació funcionarial. Contingut de la relació funcionarial. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.
- Tema 22. Règim disciplinari dels funcionaris. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.
- Tema 23. Els organismes autònoms. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. La denominada Administració independent. Entitats públiques empresarials.
- Tema 24. L'Administració institucional en l'Estat, comunitats autònomes i entitats locals. Classes d'ens institucionals. Col·legis i cambres.

Tercera part: DRET FINANCER

- Tema 1. La Llei general de subvencions (Llei 38/03, de 17 de novembre).
- Tema 2. Els principis constitucionals de l'ordenament financer.
- Tema 3. El pressupost. Concepte i funció. Els principis pressupostaris liberals i la seva aplicació contemporània.
- Tema 4. El cicle pressupostari. Elaboració i aprovació dels pressupostos. Les fases d'execució del pressupost.
- Tema 5. Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries.
- Tema 6. La revisió dels actes tributaris en via administrativa.
- Tema 7. L'impost de la renda de les persones físiques.
- Tema 8. L'impost de societats. L'impost sobre la renda dels no residents.
- Tema 9. L'impost sobre successions i donacions. L'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats.
- Tema 10. L'impost sobre el valor afegit. Els impostos especials.

Quarta part: DRET ADMINISTRATIU LOCAL (PART GENERAL)

- Tema 1. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Llei 20/06, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Tema 2. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal.
- Tema 3. Organització i competències municipals.
- Tema 4. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.
- Tema 5. El personal al servei de les entitats locals. Naturalesa i classes. La funció pública local i la seva organització.
- Tema 6. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Dret de sindicació. Seguretat social.
- Tema 7. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels de domini públic.
- Tema 8. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada.
- Tema 9. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
- Tema 10. El servei públic en l'esfera local. Les maneres de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
- Tema 11. Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.
- Tema 12. Taxes i contribucions especials. Preus públics. Imposició local autònoma. Imposició potestativa.

Cinquena part: DRET ADMINISTRATIU LOCAL (PART ESPECIAL)

- Tema 1. Legislació urbanística espanyola. Antecedents i evolució. Des de la llei de 12 de maig de 1956 fins al Text Refós de la llei de sòl, Reial Decret Legislatiu 2/2008, de 20 de juny.
- Tema 2. Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl.
- Tema 3. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.
- Tema 4. Les expropiacions urbanístiques. Classes i criteris de valoració. Suposats indemnitzadors.
- Tema 5. Plans urbanístics: concepte i valor normatiu. Jerarquització. Els instruments de planejament general: Pla general d'ordenació urbana: normes subsidiàries i complementàries, objecte i contingut. Projectes de delimitació del sòl urbà.
- Tema 6. El planejament de desenvolupament. Tipologia. Objecte i contingut. Els projectes d'urbanització. Objecte i contingut.
- Tema 7. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Especial referència en l'àmbit de la CAIB. La suspensió de llicències. Efectes de l'aprovació. Vigència i revisió. Modificació. Iniciativa i participació dels particulars.
- Tema 8. El sistema de compensació. La junta de compensació. El sistema de cooperació. La reparcel·lació. El sistema d'expropiació. Obtenció de terrenys dotacionals.
- Tema 9. Intervenció administrativa en edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. Especial referència a la normativa aplicable en la CAIB. Procediment de concessió. Comunicació prèvia i procediment de comunicació prèvia.
- Tema 10. El deure de conservació. Ordres d'execució. La declaració de ruïna. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. El patrimoni municipal del sòl.
- Tema 11. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions urbanístiques. Sancions. Les actuacions de disciplina urbanística. Especial referència a la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl.
- Tema 12. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
- Tema 13. Competències municipals en matèria de trànsit. Circulació de vehicles a motor i seguretat vial. La regulació municipal d'usos de les





vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 14. La seguretat ciutadana i la protecció civil. Competències municipals en la legislació sectorial estatal. Els cossos de policies locals: funcions. La coordinació de les policies locals. El servei d'extinció d'incendis.

Tema 15. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient. La gestió de residus urbans i la seva regulació en la legislació sectorial estatal. El subministrament de l'aigua i el tractament d'aigües residuals.

Tema 16. Les competències sanitàries de les entitats locals i la seva regulació en la legislació sectorial estatal. Els centres de salut de titularitat de les entitats locals. Cementeris i serveis funeraris. Policia sanitària mortuòria.

Tema 17. Les fires i mercats. La venda ambulat. Intervenció municipal en el comerç. La defensa dels consumidors i usuaris.

Tema 18. Competències en matèria d'educació. La cooperació de les entitats locals. Els consells escolars. La cultura. Les obligacions de les entitats locals en matèria de patrimoni historicoartístic.

Tema 19. Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Municipis turístics.

Calvià, 22 de gener de 2015

La tinent de batle delegada de Serveis Generals

Cristina Tugores Carbonell

(Resolució de Batlia de data 14/6/11)

