



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE BUNYOLA

6889

Decret del regidor delegat de funció pública i personal núm. 2024-0703, de data 11 de juliol de 2024, pel qual s'aproven la convocatòria i les bases per a la provisió, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de funcionari de carrera de Tècnic d'Administració General (TAG)

Servei/Dependència	Administració general
Denominació del lloc	Tècnic d'Administració General (TAG)
Naturalesa	Funcionari de carrera
Escala	Administració General
Subescala	Tècnica superior
Grup/Subgrup	A/A1
Jornada	S/L
Horari	Oficines
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Torn	Lliure
Núm. de vacants	1

Havent-se aprovat, mitjançant el Decret del regidor delegat de funció pública i personal núm. 2024-0692 de data 8 de juliol de 2024, la convocatòria i les bases reguladores de les proves selectives per a la provisió d'una plaça de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, de TAG, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí oficial de l'Estat.

Així mateix publicar el text íntegre de la convocatòria i de les bases reguladores de les proves selectives, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Simultàniament, es publicarà en el portal web de l'Ajuntament [<https://www.ajbunyola.net>].

També es publicarà un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, essent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

PRIMERA. Objecte De La Convocatòria

Es convoquen proves selectives pel torn lliure per cobrir una plaça de tècnic d'administració general (TAG) vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs oposició, corresponents a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024, publicada al BOIB núm. 49, de 13 d'Abril de 2024.

Característiques del lloc de treball:

- Vinculació: personal funcionari de carrera
- Denominació: Tècnic/a d'administració general (TAG)
- Grup classificació professional A Subgrup A1
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició
- Nombre de places: una



SEGONA. Requisits Dels Aspirants

Per prendre part en l'esmentat procediment selectiu els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o complir els requisits establerts a l'article 57 del TREBEP, en el supòsit d'accés a la funció pública per a nacionals d'altres estats.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en Economia o Administració i direcció d'empreses, Ciències polítiques, Dret o Ciències jurídiques de les administracions públiques o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell C1, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:
 - Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat/da, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Bunyola mitjançant la Seu Electrònica <https://bunyola.sedelectronica.es/>. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin, per instància general segons allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el BOE. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria en el BOIB, a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la web www.ajbunyola.net.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, sempre en referència a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

QUARTA. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a



rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

2. A la mateixa resolució es publicarà la designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització dels exercicis.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim d'un mes, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

3. Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola.

CINQUENA. El tribunal qualificador

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

2. La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

5. El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Bunyola del mateix nivell o superior al de la plaça convocada, designat per la Presidència de la corporació.
- Vocals: tres funcionaris/àries de carrera del mateix nivell o superior al de la plaça convocada, designats per la Presidència de la corporació, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública.
- Secretari/ària: que serà un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Bunyola del mateix nivell o superior al de la plaça convocada, designat per la Presidència de la corporació, amb veu i vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

6. El tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

7. Els membres del Tribunal i els assessors o assessores s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

9. Al tribunal de selecció podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran demanar als aspirants l'exhibició del document corresponent amb la finalitat d'acreditar la identitat.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si els candidats hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es podrà modificar.

El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ: Puntuació màxima: 70 punts

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Puntuació màxima: 30 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 110 preguntes (les 100 primeres preguntes seran avaluables i les 10 darreres seran de reserva) amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre tot el temari d'aquestes bases, en un temps màxim de 150 minuts.

- Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,30 punts.
- Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.
- Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb un terç del mateix valor assignat a la resposta correcta.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Puntuació màxima: 20 punts (a raó de 10 punts per tema). Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada tema.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un màxim de 120 minuts, dos temes a triar per la persona aspirant entre quatre temes designats per sorteig pel tribunal, sobre la relació de temes que versen de les matèries específiques de l'annex I.

Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Puntuació màxima: 20 punts (a raó de 10 punts per exercici). Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels exercicis.

Consistirà en resoldre per escrit dos supòsits de caràcter pràctic elaborats pel tribunal, relatius a la part específica del temari. La duració màxima de la prova serà 180 minuts.

Durant la realització de la prova les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos de normativa que creguin oportuns, sense cap marca manuscrita, i dels quals vinguin proveïdes. El tribunal podrà retirar aquells textos que consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal així com els que duguin marques manuscrites.

Aquest exercici s'ha de redactar de forma que permeti la seva lectura per qualsevol membre del Tribunal, evitant així mateix la utilització d'abreviatures o signes no usuals en el llenguatge escrit.

Qualificació dels exercicis

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el dia que s'acordin en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola. 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 cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en tot cas abans de les 48 hores prèvies a l'inici de l'exercici següent.

Relació de persones aprovades

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació de la puntuació obtinguda. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la llista provisional, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposarà de set dies hàbils per resoldre'n les reclamacions.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 30 punts

Una vegada finalitzat el termini de presentació de reclamacions de la fase d'oposició, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el 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 puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

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

1. Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat: 15 punts.

- Per serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 10 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració Pública i el SEPE en règim de col·laboració social, com la que correspongui a la cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- Per serveis prestats fora de l'Administració pública, per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 5 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

2. Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima d'aquest apartat 7 punts.

Es valoren les titulacions que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per participar en la convocatòria.

- Per cada títol de Doctor/a: 3 punts
- Per cada títol de màster universitari oficial: 2 punts

- Per cada títol de grau universitari, llicenciatura o equivalent: 1 punt -Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària): Per cada crèdit LRU 0,01 punts i per cada crèdit ECTS 0,025 punts.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el títol no s'especifiqui el valor dels crèdits, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC i LRU) i, per tant, es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

3. Cursos de Formació. Puntuació màxima d'aquest apartat 6,5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats, els col·legis professionals i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,007 punts per hora
- Per cada certificat d'assistència: 0,005 punts per hora

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

4. Coneixements de català. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1,50 punts.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents:

- Certificat C2 o equivalent: 1 punt
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

SETENA. Relació d'aprovat

Listes d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada la valoració dels mèrits aportats es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició. Les persones

aspirants disposaran de tres dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de la llista provisional.

Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents:

En primer lloc es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició; si persisteix l'empat s'estarà a la millor puntuació obtinguda al primer exercici (test); així i tot si persisteix l'empat, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en l'escala, subescala, classe i categoria o especialitat de què es tracti l'empat, es resoldrà donant prioritat a les dones, amb els requisits assenyalats a l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en les escales, subescales, classes, categories o especialitats a l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats a l'accés a l'ocupació.

En darrer lloc, si persisteix l'empat, s'aplicarà la lletra del primer llinatge de la persona aspirant derivada del sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

Relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i 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 es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bunyola.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran nomenats com a personal funcionari de carrera serà publicada en el BOIB i en el 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. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

VUITENA. Presentació de documentació

Les persones aspirants disposen d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats com a personal funcionari de carrera, per presentar els documents següents:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

NOVENA. Funcionament de la borsa de treball

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o personal laboral temporal a l'Ajuntament de Bunyola corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, WhatsApp o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que



s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Els aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Bunyola com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Bunyola com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària / laboral interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

DESENA. Incidències, règim normatiu i recursos

El tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i pel Real 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 i per la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

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.

PROGRAMA

PRIMER EXERCICI.

Obligatori i eliminatori. Respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 100 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.



L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar-lo.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 30}{P (100)}$$

Q: Resultat de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 150 minuts.

SEGON EXERCICI.

Obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit en un període màxim de 5 hores, cinc temes extrets a sort: un de dret constitucional, un de dret administratiu, un de dret financer, un de dret administratiu local (part general) i un de dret administratiu local (part especial).

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar-lo.

TERCER EXERCICI.

Obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de quatre hores, i consistirà en la redacció d'un informe, amb proposta de resolució, sobre dos supòsits pràctics, a triar per les persones aspirants d'entre quatre que plantejarà el tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques administratives pròpies de les funcions assignades a la subescala tècnica.

Durant la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals vinguin proveïdes.

En aquest exercici es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar-lo.

TEMARI DE L'OPOSICIÓ

Primera part: Dret constitucional.

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol Preliminar i reforma.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i tutela. Suspensió.
3. La Monarquia. Teoria general. La Corona a la Constitució espanyola.
4. El Poder Legislatiu. Teoria general. Les Corts Generals.
5. El Govern. Teoria general. El govern i l'Administració a la Constitució. Relacions entre el govern i el poder legislatiu.
6. El Poder Judicial.
7. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat.
8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.
9. L'organització de la Unió Europea. La Comissió. El Consell. El Parlament. El Tribunal de Justícia. El tribunal de Comptes. Altres òrgans no previstos als Tractats.

10. Les fonts del dret de les Comunitats Europees. El Dret originari. El Dret derivat. L'adaptació del dret nacional al dret comunitari. L'aplicació del dret comunitari pels jutges i tribunals nacionals.
11. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
12. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
13. La qualitat a l'administració pública: aproximació general al concepte de qualitat de servei. El Pla de Modernització i Qualitat de l'Ajuntament de Palma: objectius i continguts.
14. El Reglament General de Protecció de Dades: Principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
15. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.
16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Els portals d'Internet. El Punt d'Accés General: concepte i continguts. Seu electrònica: concepte i regulació.
17. Relacions electròniques entre les administracions públiques. Regulació estatal i autonòmica. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat: servei de verificació i consulta de dades.

Segona part: Dret administratiu

18. Administració pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració pública espanyola.
19. La personalitat jurídica de l'Administració pública. Classes de persones jurídiques públiques.
20. 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. Els principis generals del dret. Tractats internacionals.
21. El Reglament: concepte i classes. Procediment d'el·laboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.
22. La posició jurídica de l'Administració pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.
23. L'administrat/ada. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat/ada i les seves causes modificatives. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració.
24. Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat/ada.
25. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.
26. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques.
27. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Disposicions generals del Procediment administratiu.
28. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat/ada i la seva representació. L'obligació de resoldre i silenci administratiu.
29. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.
30. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.
31. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.



32. Contractes del sector públic en general: àmbit d'aplicació i disposicions generals. Capacitat, classificació i solvència de l'empresari i la seva acreditació al procediment de contractació. Garanties exigibles. Preparació del contracte.
33. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte, àmbit objectiu i subjectiu, especialitats als municipis de gran població. Convenis i encomanes de gestió. Sistemes de cooperació vertical i horitzontal. Encàrrecs amb mitjans propis.
34. Tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada i lliars. Contractes administratius i contractes privats.
35. Règim de invalidesa dels contractes: nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici. Efectes. Recurs especial: actes recurribles, legitimació, mesures cautelars, tramitació i efectes.
36. Objecte del contracte. pressuposts base. Valor estimat. El preu i la seva revisió.
37. Expedient de contractació: inici i contingut. Aprovació. Plecs: tipus i contingut.
38. Adjudicació del contracte: principis. Requisits i classes de criteris d'adjudicació, la seva aplicació i criteris de desempat. Ofertes anormalment baixes. Decisió de no adjudicar i desistiment per l'Administració.
39. Tipus de procediment d'adjudicació i supòsits d'aplicació de cadascun d'ells.
40. Efectes i compliment del contracte: prerrogatives de l'Administració. Incompliment i els seus efectes.
41. Condicions especials d'execució dels contractes. Modificació dels contractes. Compliment dels contractes i la seva rescissió. Causes de resolució: tipus, aplicació i efectes.
42. El contracte d'obres i de concessió d'obres.
43. Els contractes de serveis, concessió de serveis i subministraments.
44. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència a la cooperació interadministrativa a l'àmbit local.
45. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
46. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
47. L'expropiació forçosa. Subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.
48. La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.
49. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
50. La jurisdicció contenciosa administrativa: Naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general. La sentència i la seva execució. Procediments especials.
51. Els principis de l'organització administrativa. Competència. Jerarquia. Descentralització. Desconcentració. Coordinació. Autonomia i
52. Sector públic local. Els organismes Autònoms locals. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. Entitats Públiques Empresariales.

Tercera part: Dret financer

53. El dret financer: concepte i contingut. El dret financer com ordenament de la Hisenda Pública. Els diferents nivells de la Hisenda Pública: distribució de competències i models de finançament.
54. Les fonts del dret financer. Els principis de jerarquia i competència. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública .

55. El pressupost. Concepte i contingut. Els principis pressupostaris. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera: principis generals. Els objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals.

56. El cicle pressupostari. Elaboració i aprovació dels pressuposts. Les fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació. La liquidació del pressupost: el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.

57. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les entitats locals i els seus ens dependents: la funció interventora i el control financer. El control extern: la Sindicatura de Comptes i el Tribunal de Comptes. La responsabilitat comptable.

58. Principis generals tributaris. La potestat tributària. L'obligació tributària principal i accessòria i els seus elements. Fet imposable, subjecte passiu, meritació i exigibilitat. Exempcions. La prescripció. Obligats tributaris. Extinció del deute tributari

59. Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis i classificació. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: les ordenances fiscals. Contingut i tramitació. L'establiment de recursos no tributaris.

60. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatus.

61. Les taxes i els preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials no tributàries.

62. Procediments d'aplicació dels tributs. Inici dels procediment tributari: La liquidació tributària. Procediment de gestió. Procediment d'inspecció. Procediment de recaptació. Infraccions i sancions tributàries.

63. La revisió dels actes de gestió tributària en via administrativa dictats per les entitats locals en municipis de règim comú i de gran població. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició en l'àmbit local. Les reclamacions economicoadministratives.

Quarta part: Dret administratiu local (part general)

64. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

65. La província en el règim local. Història. La regulació constitucional de la província a Espanya.

66. Organització i competència de la província. Especial referència als Consells Insulars.

67. El municipi. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal.

68. Organització municipal. Competències.

69. Règim d'organització dels municipis de gran població. El Títol X de la llei 7/1985, reguladora de bases de regim local.

70. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals.

71. Comarques. Mancomunitats. Àrees metropolitanes. Les entitats d'àmbit inferior al municipal.

72. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

73. Autonomia municipal i tutela. Relacions interadministratives entre Administració Local, Central i Autònoma. Impugnació d'actes i acords.

74. Funció pública local I: estructura i organització de la funció pública local. Classes de personal. La plantilla i la relació de llocs de treball de les entitats locals.

75. Funció pública II: Sistemes de selecció de personal al servei dels ens locals. Provisió de llocs de treball. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.

76. Funció pública local III: situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals.

77. Funció pública local IV: Règim disciplinari del personal funcionari. Responsabilitat civil i penal del personal al servei de l'administració pública.



78. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels de domini públic.
79. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.
80. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.
81. El servei públic a l'esfera local. Els modes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

Cinquena part: Dret administratiu local (part especial)

82. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins el Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
83. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
84. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(I) La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat.
85. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(II). Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.
86. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(III). La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans.
87. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(IV). Gestió i execució del planejament. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.
88. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(V). Els patrimonis públics del sòl. El dret de superfície.
89. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(VI). La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, procediment d'atorgament i caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic.
90. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(VII). El deure legal d'ús, conservació i rehabilitació d'immobles. Ordres d'execució. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificis. La declaració de ruïna.
91. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(VIII). La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals.
92. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(IX). Classe de sancions. Determinació i destinació de les multes. Regles per a l'exigència de la responsabilitat sancionadora.
93. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB(X). Els procediments en matèria de disciplina urbanística. Procediment de restabliment de la legalitat.
94. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.
95. La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (II): Procediment aplicable a les activitats permanents i a les seves modificacions.
96. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims. Especial referència a l'Ajuntament de Palma.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició



es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

(Signat electrònicament: 11 de juliol de 2024)

El batle president

Juan Antonio Riera Llabres

