



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ANDRATX

5321

Convocatòria del procés selectiu per la cobertura d'una plaça de TAE assessor/a jurídic/a, funcionari de carrera i la constitució del corresponent borsí a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs oposició

Per el general coneixement es fa constar que el dia 20 de maig de l'actual es va aprovar el Decret número 2549/2026 les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per la cobertura d'una plaça de TAE Assessor/a jurídic/a, funcionari de carrera i la constitució del corresponent borsí a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs oposició, que diu:

«(...)

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura com a personal funcionari de carrera, d'una plaça de TAE Assessor/a Jurídic/a a l'Ajuntament d'Andratx, pel sistema de concurs oposició, redactades en el termes que es detallen en l'ANNEX de la present.

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu per a la cobertura com a personal funcionari de carrera, d'una plaça de TAE Assessor/a Jurídic/a a l'Ajuntament d'Andratx, al BOIB, BOE, tauler d'anuncis i a la web de la Corporació.»

(Signat electrònicament: 23 de maig de 2026

*La batlessa-presidenta
Estefanía Gonzalvo Guirado)*

ANNEX

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TAE ASSESSOR/A JURÍDIC/A FUNCIONARI DE CARRERA I LA GENERACIÓ D'UN BORSÍ A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es la cobertura, com a funcionari de carrera d'una plaça de TAE Assessor/a Jurídic/a de l'Ajuntament d'Andratx corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 (BOIB nº 102, de dia 3 d'agost de 2024), i la constitució del borsí corresponent, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Característiques del lloc de treball

- Denominació: TAE Assessor/a Jurídic/a
- Codi: RPF15.19 (Àrea d'Urbanisme: Disciplina)
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Grup: A1
- Complement destí: 24
- Complement específic: 24.569,77 €
- Jornada: Completa

1.2 Les funcions a exercir seran les pròpies generals de TAE Assessor/a Jurídic/a, entre altres:

- L'atenció a l'usuari sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- La realització de tots aquells informes que siguin sol·licitats.





- La instrucció dels procediments sancionadors i/o disciplinaris que li siguin encomanats.
- La redacció dels plecs que siguin sol·licitats.
- L'execució de les direccions de servei que li siguin encomanades.
- La resta de funcions encomanades que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del 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.
- b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
- e) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.
- f) Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta.
- g) Disposar del títol acadèmic: Llicenciat Dret o equivalent.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **20 dies naturals** per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al **Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)**, la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o CI@ve pin.
- **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX II) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
4. Comprovant de pagament de la taxa o certificat de la persona amb discapacitat per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
5. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX II)





La documentació relativa als mèrits dels aspirants es presentarà una cop hagi finalitzat la fase d'oposició i en el termini de **10 dies hàbils** a comptar des de el dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase, així ho farà constar el Tribunal Qualificador en l'esmentada publicació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **25,00 euros** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedeelectronica.es> la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal. Cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic, s'exclou la Cl@ve pin.
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant. El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

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 tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè 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, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de **3 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

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.

6.2 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.

La selecció constarà de les següents fases:

1- PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

1.1. Primer exercici (màxim 20 punts)

La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 100 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 120 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les contestacions correctes es valoraran positivament amb 0,2 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres 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.

Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 20 punts. El resultat obtingut ha de superar els 10 punts. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

1.2. Segon exercici (màxim 20 punts)

La segona prova consistirà en redactar tres temes elegits entre els quatre extrets a l'atzar per part del Tribunal Qualificador del temari específic. Aquest exercici tindrà una durada màxima de tres hores.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 20 punts. Per a la superació de l'exercici s'ha d'obtenir com a mínim 2 punts per cada tema i la suma total dels tres temes ha d'arribar com a mínim a 10 punts. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

1.3. Tercer exercici (màxim 20 punts)

La tercera prova consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i la totalitat del temari. A l'enunciat, al costat de cada supòsit s'indicarà la puntuació corresponent.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Per la realització d'aquest exercici els aspirants podran portar els textos legals i/o normativa no comentada que considerin necessaris.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de tres hores i es puntuarà amb un màxim de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per poder superar la prova. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.



2- SEGONA FASE: FASE DE CONCURS (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de **deu (10) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal 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 en la fase de concurs.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

La documentació s'aportará preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, 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.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

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

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de **40 punts**

2.1 Experiència professional: puntuació màxima 16 punts.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. En aquest darrer supòsit, s'atorgarà la puntuació de manera proporcional a la jornada acreditada.

Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Puntuacions:

- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de TAE Assessor/a Jurídic/a (A1/A2), com a personal funcionari o laboral.
- 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball del Grup A1/A2 o equivalent, en el cas de personal laboral, amb funcions relacionades amb el lloc de TAE Assessor/a Jurídic/a.
- 0,05 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de l'Administració Pública, ja sigui com a funcionari o personal laboral, diferents als descrits en els punts anteriors, amb funcions relacionades amb el lloc convocat.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

2.2 Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 8 punts.

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Andratx.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cycle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Valoració:

a) Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau: 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts per títol.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

b) Per cada titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, llicenciatura, diplomatura o d'altres titulacions de segon cicle universitari: 6 punts.

2.3 Formació i perfeccionament: puntuació màxima 10 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades 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 contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. 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 competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits son d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 10 punts).
- Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):
 - a) Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
 - b) Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
 - c) Cursos en matèria d'igualtat de gènere.
 - d) Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - e) Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.
 - f) Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

S'aplicarà el següent barem:

- 0'02 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

2.4 Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de 3 punts.

Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell C1: 1,5 punt.
- Certificat Nivell C2: 2,5 punt.
- 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).

2.5 Coneixement d'altres llengües: Puntuació màxima de 3 punts

Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d'anglès, els de coneixements d'alemany i els de coneixements de francès, tots ells expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública o equivalent, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell A1 (accés): 0,5 punts
- Nivell A2 (plataforma): 1 punt
- Nivell B1 (llindar): 1,5 punts
- Nivell B2 (avançat): 2,25 punts
- Nivell C1 (domini operatiu eficaç): 2,75 punts
- Nivell C2 (mestratge): 3 punts

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Setena. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal de la fase de concurs dins els **tres (3) dies hàbils** següents a aquesta publicació. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor/a.

El tribunal resoldrà les possibles reclamacions i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva dels mèrits, per ordre de puntuació obtinguda. En el cas de no haver-hi al·legacions esdevindrà definitiva la llista fins al moment provisional. En aquesta, o en una nova publicació, el tribunal farà públic el llistat definitiu del concurs-oposició, ordenant als aspirants per ordre de puntuació total obtinguda i proposant al candidat/a per a ser nomenat com a funcionari/a de carrera.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Major puntuació de la fase d'oposició.
2. Major puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si l'empat persisteix, finalment es procedirà al sorteig

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la llista de persones aprovades i proposarà el corresponent nomenament com a funcionari/a de carrera a la primera persona classificada i la llista d'aspirants que no hagin estat proposats per ser nomenats com a funcionaris de carrera però que sí hagin superat el concurs-oposició, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.

Vuitena. BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procediment, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per totes les persones que hagin superat el primer exercici de la Fase d'Oposició, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents i per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 5 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, 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, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) 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.
- b) Trobant-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà 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.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

D'acord a l'apartat 10 de l'article 3 del Decret 30/2009, de 22 de maig de 2016, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es podran constituir borsins temporals i fins a la constitució definitiva de la borsa de treball, d'entre les persones que hagin superat almenys una prova del procediment selectiu.

Novena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, es farà el nomenament oportú. La persona nomenada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de la publicació al BOIB de l'anunci del Decret de nomenament com a funcionari/a de carrera. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques

Desena. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Onzena. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Dotzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhauereixen 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.

ANNEX I

Temari general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Estructura. Títol Preliminar i Reforma.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

Tema 4. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 5. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia.

Tema 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.

Tema 9. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les entitats locals.

Tema 10. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències.

Tema 11. El Dret de la Unió Europea. Tractats i dret derivat. Les directives i els reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres.

Tema 12. 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. 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.

Tema 13. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció e 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.

Tema 14. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 15. Llei 19/2013, de 9 desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Temari específic:

Tema 16. L'Administració pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.



Tema 17. L'ordenament jurídic-administratiu: El Dret Administratiu: concepte i continguts. El dret Administratiu bàsic dictat en virtut de l'Article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals.

Tema 18. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

Tema 19. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. El procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 20. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 21. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 22. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 23. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 24. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 25. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 26. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 27. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 28. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.

Tema 29. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 30. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 31. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació

Tema 32. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 33. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 34. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 35. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència a les singularitats procedimentals.

Tema 36. 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.

Tema 37. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 38. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Convenis i encomandes de gestió.

Tema 39. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.



Tema 40. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 41. Règim d'invalidesa dels contractes: nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici. Efectes. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 42. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 43. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 44. Expedient de contractació: Inici i Contingut. Aprovació. Plecs: tipus i contingut.

Tema 45. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: 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.

Tema 46. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: Tipus de procediments d'adjudicació i supòsits d'aplicació de cadascun d'ells.

Tema 47. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes: Incompliment i els seus efectes.

Tema 48. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 49. El contracte d'obres i de concessió d'obres.

Tema 50. Els contractes de serveis, concessió de serveis i subministraments.

Tema 51. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 52. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball.

Tema 53. Les situacions administratives dels funcionaris locals. Règim d'incompatibilitat del personal al servei dels ens locals.

Tema 54. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva. Els deures dels funcionaris públics

Tema 55. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial.

Tema 56. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 57. Organització i competència de la província. Especial referència als Consells Insulars.

Tema 58. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica.

Tema 59. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 60. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

Tema 61. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 62. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes. El registre de documents.



Tema 63. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 64. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics local

Tema 65. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les forests veïnals de mancomú.

Tema 66. 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.

Tema 67. 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 en l'àmbit local.

Tema 68. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Estructura. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

Tema 69. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari.

Tema 70. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatsius.

Tema 71. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.

Tema 72. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme I). La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat.

Tema 73. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme II): tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanística.

Tema 74. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme III): La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació de plans.

Tema 75. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme IV): Gestió i execució del planejament. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.

Tema 76. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme V): Els patrimonis públics del sòl. El dret de superfície.

Tema 77. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme 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.

Tema 78. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme VII). El deure legal d'ús, conservació i rehabilitació d'immobles. Ordres d'execució. Avaluació d'edificis i inspecció de construccions i edificis. La declaració de ruïna.

Tema 79. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme VIII). La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals.

Tema 80. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme IX). Classe de sancions. Determinació i destinació de les multes. Regles per l'exigència de la responsabilitat sancionadora.

Tema 81. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el Reglament General per a l'Illa de Mallorca (Urbanisme X). Els procediments en matèria de disciplina urbanística. Procediment de restabliment de la legalitat.

Tema 82. El procés civil: naturalesa, fonament i classes. Les part. Capacitat per a ser part i capacitat processal. Legitimació processal. Successió processal. Representació i defensa tècnica de les parts.



Tema 83. Teoria de l'acció processal. Acció, pretensió i demanda. Classes de pretensions. Contingut; determinació de la quantia. Acumulació d'accions i processos. L'ampliació de la demanda. La reconvençió.

Tema 84. La prova: objecte i valoració; càrrega de la prova; mitjans de prova. La prova documental. Concepte de document. Classes: documents públics i privats. Valor probatori. La presentació de documents, dictàmens, informes i altres mitjans o instruments. La pràctica de la prova documental.

Tema 85. Assegurament del procés. Mesures cautelars. L'execució provisional de les resolucions judicials. Efectes econòmics del procés: les costes. Criteris per a la imposició de costes.

Tema 86. Acabament normal del procés: la sentència. Efectes jurídics de la sentència. La cosa jutjada formal i material. Referència a altres formes d'acabament del procés, renúncia, desistiment, assentiment, transacció, satisfacció extraprocessal i pèrdua sobrevinguda de l'objecte del procés i caducitat.

Tema 87. L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu; Llei reguladora; naturalesa, extensió i límits d'aquest ordre jurisdiccional. Concepte d'administració pública a efectes del recurs. Qüestions a les quals s'estén el coneixement d'aquest ordre jurisdiccional i qüestions excloses.

Tema 88. Òrgans de l'ordre jurisdiccional Contenciós administratiu. Regles determinants de la seva competència respectiva. Les parts: capacitat, legitimitació, representació i defensa. Representació i defensa de l'Administració en les seves diferents esferes. Objecte del recurs: activitat administrativa impugnada. Pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.

Tema 89. Terminis per a la interposició del recurs contenciós administratiu; mesures cautelars. Diligències preliminars: declaració de lesivitat i requeriment previ.

Tema 90. Procediment contenciós administratiu: interposició i reclamació de l'expedient administratiu. L'admissió del recurs. Demanda i contestació. Al·legacions prèvies. L'aportació de documents. La prova.

Tema 91. Procediment contenciós administratiu: vista i conclusions. Sentència: contingut i extensió de la seva eficàcia. Altres modes de terminació del procediment. Costes processals.

Tema 92. Procediment contenciós administratiu: qüestió d'il·legalitat. Procediment abreujat. Procediment en els casos de suspensió administrativa prèvia d'acords. Procediment per a la protecció dels drets fonamentals de la persona. Altres procediments especials.

Tema 93. Recursos contra provisions i interlocutòries. El recurs d'apel·lació. El recurs de cassació: resolucions contra les quals és procedent, motius del recurs i tramitació. El recurs de revisió.

Tema 94. Execució de sentències. Suspensió i no-execució de sentències. Extensió dels seus efectes. Incidents i invalidesa dels actes processal.

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

ANNEX II - SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Nom:
Llinatges: DNI/NIF:
Domicili (a efectes de notificació):
Localitat: Telèfon:
Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi,
EXPOSO:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de TAE Assessor/a Jurídic/a de l'Ajuntament d'Andratx

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

- Català
- Castellà

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir una plaça de TAE Assessor/a Jurídic/a, de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2026

A LA BATLESSA D'ANDRATX

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07150 – Avinguda de la Cúria, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.