



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

11917

*Convocatòria borsa de personal funcionari interí de la categoria Lletrat assessor*

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 5557/2024 de data 14 de novembre de 2024, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria del procediment selectiu per a conformar una borsa de treball per a proveir amb personal funcionari interí, per necessitats urgents, llocs de feina de Lletrat/da assessor/a de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

1. "Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a conformar una borsa de personal funcionari interí de la categoria Lletrat assessor (Subgrup A1 de l'Escala d'Administració especial, subescala tècnica) per tal de cobrir les vacants i nomenaments temporals per acumulació de tasques, programes temporals o substitucions (incapacitats temporals, llicències, reduccions de jornada, ...) que puguin anar-se produint dins d'aquesta categoria professional.

Les funcions assignades a la categoria de lletrat assessor, seran d'entre d'altres i a títol merament orientatiu, les d'assessorament i assistència jurídica als diferents serveis de l'Ajuntament de Marratxí, l'exercici d'accions jurídiques en defensa dels interessos de l'Ajuntament davant tots els òrgans i jurisdiccions competents, emissió d'informes jurídics sobre matèries sotmeses a consulta, informar als òrgans de govern de les resolucions judicials dictades en els procediments judicials en que prengui part l'Ajuntament de Marratxí, ...

2. El procés selectiu que regirà la convocatòria abans descrita es regirà per les Bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí i laboral no fix, aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 2020/2023 de data 29 d'abril de 2023 i publicades al BOIB núm. 55 de 29 d'abril de 2023.

Per a prendre part a la convocatòria s'exigirà en el termini de presentació d'instàncies, amés d'estar en possessió dels requisits exigits a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estar en possessió d'alguns dels següent títols acadèmics: Llicenciatura o grau en Dret.

També, en virtut de l'establert a la Relació de llocs de feina de l'Ajuntament en vigor, que d'entre altres aspectes estableix els nivells mínims de coneixement de la llengua catalana exigibles per aquest lloc de feina, s'haurà d'estar en possessió del títol que acrediti el nivell C1 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent).

Així mateix, en virtut del que es disposa a la vigent Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal, l'aspirant haurà d'acreditar durant el termini de presentació d'instàncies el pagament de les corresponents taxes per prendre part a la convocatòria.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits en el termini màxim de set dies naturals, comptats a partir de la resolució del concurs oposició.

3. De conformitat amb el que es disposa a la base dotzena de les esmentades Bases generals, s'estableixen les següents fases del procés selectiu:

a) Fase d'oposició:

1. Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes. El número de preguntes serà de 75 (més 3 preguntes de reserva) i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 75 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 25,00 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 12,50 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 78 preguntes, de les quals les preguntes núm. 76, 77 i 78 tindran la consideració de preguntes de reserva i, en conseqüència, s'han de contestar per les persones aspirants si bé únicament es tindran en compte en el supòsit de que s'anul·li alguna de les primeres 75 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,333 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (25,00) pel nombre total de preguntes vàlides (75).





- Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta vàlida, no es valoraran.
- Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.
- Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la següent fórmula:

$$Q = \frac{[A - (\frac{E}{3})] * 25}{P}$$

Q: Resultats de la prova

A: Número de respostes correctes

E: Número de respostes errònies

P: Número de preguntes de l'exercici

2. Segon exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit un informe, amb proposta de resolució, sobre dos supòsits pràctics, designats per sorteig públic entre un mínim de quatre alternatives diferents, referits al temari de matèries comunes i específiques i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina de lletrat assessor, determinats pel Tribunal abans d'iniciar-se l'exercici. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 50,00 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 25,00 punts.

El temps màxim per resoldre aquests supòsits serà de quatre (4) hores.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal i/o col·leccions de jurisprudència que creguin oportuns i dels que vinguin proveïts (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com tablets, llibres electrònics, ...). El Tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 50 punts, la qualificació final de l'exercici serà la mitjana obtinguda en els dos casos pràctics. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 15 punts i que la nota mitjana dels dos casos sigui igual o superior a 25 punts.

b) Fase de concurs de caràcter no eliminatori d'acord amb les previsions contingudes a les bases generals de la convocatòria (BOIB núm. 55 de 29 d'abril de 2023).

## PROGRAMA DELS TEMES:

### TEMES GENERALS

Tema 1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. L'interès públic i els fins públics. Les situacions jurídiques de l'administrat. Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat. Sistema d'impugnació.

Tema 2. L'acte administratiu: concepte, notes característiques i diferències amb el reglament. Classes. Elements. La motivació.

Tema 3. La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

Tema 4. L'eficàcia dels actes administratius: executivitat i executorietat. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. Mitjans d'execució forçosa. La invalidesa dels actes administratius. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Irregularitats no invalidants. El principi de conservació de l'acte administratiu: transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte, significat i classes. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 6. Terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Els interessats en el procediment. Drets dels interessats. La llengua dels procediments. El dret d'accés dels ciutadans als arxius i registres públics. La finestra única.

Tema 7. L'ordenació del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i terminació. El silenci administratiu.



Tema 8. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 9. La Jurisdicció Contenciosa-Administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans jurisdiccional i les seves competències.

Tema 10. El recurs contenciós-administratiu: les parts. Actes impugnables. Procediment ordinari. Procediment abreujat. Sentències: la seva execució. Règim de recursos.

### TEMES ESPECÍFICS

Tema 11. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 12. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 13. Preparació dels contractes per les Administracions públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Tipus d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 14. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 15. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 16. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. L'efecte accessori de determinades infraccions. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 17. El municipi. El terme municipal. Creació de municipis i alteracions del terme municipal. Expedients d'alteració de termes municipals. Canvi de nom dels municipis. La capitalitat del municipi.

Tema 18. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Drets i deures dels veïns estrangers majors d'edat. Transeunts. L'empadronament. Gestió del padró municipal. El padró especial de espanyols residents a l'estranger. El Consell d'empadronament. Representants de propietaris absents de negocis o immobles.

Tema 19. Organització municipal. L'Ajuntament com sistema normal d'organització. La Llei de mesures per a la modernització del Govern local: antecedents, contingut, novetats més rellevants de la reforma i àmbit d'aplicació. Diferents règims d'organització municipal.

Tema 20. Caràcters i atribucions dels òrgans fonamentals en els ajuntaments de règim comú: el Ple, el Batle, els Tinents de batle i la Junta de Govern Local. Caràcters i atribucions dels òrgans complementaris.

Tema 21. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El Reglament orgànic.

Tema 22. La funció pública local i la seva organització. Funcionaris de carrera de l'Administració local. Plans d'ocupació i oferta pública d'ocupació. Òrgans de selecció. Adquisició de la condició de funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcional. Promoció professional dels funcionaris. Situacions administratives dels funcionaris de l'Administració Local. Reingrés al servei actiu. Pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 23. Règim urbanístic de la propietat del sol. Contingut del dret de propietat del sol: facultats, deures i càrregues. Criteris d'utilització del sol en la normativa bàsica. Especial referència a la situació del sòl rural i urbanitzat: facultat i deures en cada tipus de sòl. Criteris de valoració.

Tema 24. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seves tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.



Tema 25. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

Tema 26. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: avançament i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 27. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Tema 28. Els crèdits pressupostaris de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: tipus, concepte, finançament i tramitació.

Tema 29. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els avançaments de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació avançada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 30. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.

Tema 31. La compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al plenari, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 32. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.

4. El Tribunal qualificador d'aquest concurs oposició estarà format per:

- President (un funcionari/personal laboral designat pel senyor Batle):

Titular: Gabriel Enrique Llorens González.

- Secretari:

Titular: Catalina Eva Alemany Covas.

- Vocal en representació de la comunitat autònoma de les Illes Balears, titular i suplent, designat per aquesta.
- Vocals (2) en representació dels funcionaris de carrera:

Titulars: Jaume Canyelles Veny i María Lourdes Mazorra Manrique de Lara

Suplent: Caridad Umaran Campo

- Persones que podran assistir en qualitat de supervisors del bon funcionament del procés selectiu:

a) En representació de la Junta de personal: el funcionari o personal laboral de l'Ajuntament en qui aquesta delegui."

De conformitat amb les Bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí (BOIB núm. 55 de 29 d'abril de 2023) la present convocatòria tindrà les següents característiques:

1. Sistema de selecció (base dotzena): Concurs oposició.
2. Termini de presentació de sol·licituds (base novena apartat segon): Quinze (15) dies naturals comptadors de l'endemà del dia de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
3. Lloc de presentació de sol·licituds (base novena apartat primer): En el registre general de l'Ajuntament de Marratxí o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. Documentació necessària per a presentar la sol·licitud de participació (base novena apartat tercer):

- a) Sol·licitud de participació segons model normalitzat (annex I).
- b) Còpia del document nacional d'identitat en vigor o, en el cas de no ser espanyol, del document acreditatiu de la identitat (NIE, targeta residència, ...).
- c) Documentació acreditativa del títol acadèmic exigít (anvers i revers). Llicenciatura o grau en dret.
- d) Documentació acreditativa del nivell C1 de coneixements de la llengua catalana o títol homologat equivalent.





e) Justificant d'haver abonat les taxes per a optar a proves de selecció de personal. (Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal publicada al BOIB núm. 152 de 3 de desembre de 2016). La manca de justificació del pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de l'aspirant i el pagament de la mateixa no substitueix, en cap supòsit, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

Marratxí, 15 de novembre de 2024

**La regidora delegada d'Interior i Recursos Humans**

Odette Torres Fernández





Ajuntament  
de Marratxí

### ANNEX I. Sol·licitud de participació

que visc a (localitat) \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_,  
carrer de \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, correu electrònic \_\_\_\_\_  
i amb DNI núm. \_\_\_\_\_, **EXPOSA:**

Que m'he assabentat de la convocatòria per a conformar una borsa de personal funcionari interí de la categoria LLETRAT/DA ASSESSOR/A de l'Ajuntament de Marratxí, convocatòria que fou publicada en el BOIB núm. \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Per això, **SOL·LICIT:**

Prendre-hi part, fent constar que reuneixo totes i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems (original/còpia confrontada):

- Titulació exigida: Llicenciatura o grau en dret.
- Certificació de coneixements de la llengua catalana nivell C1.
- Còpia del document nacional d'identitat.
- Justificant d'abonament dels drets d'examen.

Altre sí **AUTORITZO** a que l'Ajuntament de Marratxí tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comproment-me així mateix a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

Marratxí, a \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 202\_

Sgt.: \_\_\_\_\_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

*Procediment AMM.22.01.02.02 Processos selectius de personal*

