



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ESPORLES

1275 Convocatòria de dues places d'administratiu/va funcionari/a de carrera de l'Ajuntament d'Esporles

Aprovades per decret de batlia 47 de dia 28 de gener de 2026 les següents:

Expedient núm.: 2236/2025

BASES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ (PERSONAL FUNCIONARI)

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de les places que s'inclouen en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 853/2025 de data 22/12/2025 i publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 173, de data 30/12/2025, que les seves característiques són:

Servei/Dependència	Intervenció/Tresoreria
Denominació del lloc	Administratiu intervenció i Administratiu tresoreria
Id. Registre Personal	Fitxa 10 i Fitxa 9, respectivament
Naturalesa	Funcionari de carrera
Escala	Administració general
Subescala	Administrativa
Classe/Especialitat	Intervenció / Tresoreria
Grup/Subgrup	C1
Jornada	Completa
Horari	37,50 h/setmana
Complement de destinació	21
Núm. de vacants	2
Sistema de selecció	Concurs-oposició

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.
- Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic o títol equivalent, de conformitat amb allò establert a l'article 76 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic d'Empleat Públic i l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública i l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, o en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.



f) Estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell C1. Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exemPCIó de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost).
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert sempre que obtengui l'homologació abans de la data del tall corresponent. Si figura en la llista d'aspirants aprovats i està pendent de l'emissió del certificat, l'ha d'adjuntar en el tràmit de la publicació de la llista provisional o definitiva d'aprovats.

h) Adjuntar document justificatiu del pagament de la taxa de 6,00€ de participació a processos selectius. L'import s'haurà de fer efectiu al número de compte següent:

ES38 2100 0785 2202 0000 3150

Concepte: Nom+Administratiu administració general

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://esporles.eadministracio.cat>].

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://esporles.eadministracio.cat>] i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://esporles.eadministracio.cat>]. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://esporles.eadministracio.cat>] amb vint-i-quatre hores. En aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

**CINQUENA. Tribunal Qualificador**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

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 qualificador estarà constituït per un President i un Secretari, amb veu i sense vot, i quatre vocals, dos funcionaris de l'Ajuntament, un funcionari de la Comunitat Autònoma i un funcionari del Consell Insular de Mallorca, així com els seus corresponents suplents.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés aquest cos o escala.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos**PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

La fase d'oposició constituirà el seixanta per cent del total del procés, sent del quaranta per cent la fase de concurs.

FASE OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de dues proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de la meitat dels punts de cada una de les proves. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà l'assenyalat al *resultat del sorteig al qual es refereix l'article 17 del 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març*.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: Consistirà en un qüestionari tipus test de 40 preguntes proposades pel Tribunal, relacionades amb les matèries de la part general del temari de l'Annex I, durant el termini de 60 minuts.

Se tindran 5 preguntes de reserva per si s'hagues de substituir alguna d'elles.



Cada pregunta tindrà 3 possibles respostes de les quals sols una es vàlida.

Es puntuarà cada resposta correcta amb 1 punt,

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb 0,33 punts (restaran 0,33 punts).

Les preguntes no contestades no tindran valoració.

Per superar aquest exercici i poder prendre part al següent es necessari obtenir un mínim de 20 punts.

SEGON EXERCICI: Casos pràctics. Consistirà en contestar i desenvolupar per escrit en un temps màxim de 2 hores, dos supòsits pràctics relacionats amb la part específica del temari.

Cada un dels supòsits pràctics se puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari al menys un 5 de cada un d'ells.

La qualificació final de l'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions totals obtingudes en els dos exercicis. La qualificació màxima serà de 60 punts.

FASE CONCURS:

Valoració de mèrits, puntuació 40 punts

6.1 Experiència professional, fins a 20 punts

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en:

a. L'Administració Pública (local, autonòmica i/o estatal) en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral, en l'escala d'administració general i de conformitat amb el següent barem:

- Per cada mes complert de treball, a raó de 0,15 punts, com a personal funcionari o laboral en funcions anàlogues al grup C1 o cotització similar (grup 5).
- Per cada mes complert de treball, a raó de 0,10 punts, com a personal funcionari o laboral en grups A1/A2/B o grup de cotització similar (grup 1 i 2)
- Per cada mes complert de treball, a raó de 0,05 punts, com a personal funcionari o laboral en grup C2 o cotització similar (grup 7).

No es valorarà la feina desenvolupada al sector privat degut a l'especificació de les tasques a realitzar.

Les fraccions de mes o jornades parcials seran computades d'acord amb l'establert a la vida laboral que es presenti, prenent-se com a referència els 30 dies per al mes sencer.

Acreditació de l'experiència professional:

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat 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.

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.

Davant la manca de certificat podrà presentar-se el contracte de treball o nomenament junt amb la vida laboral.

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.

6.2 Formació acadèmica, fins a 5 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional que estiguin directament relacionats amb l'àmbit jurídic administratiu i amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. Es consideren relacionades amb les funcions les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.

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

a - Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau: 3,00 punts

b - Per títols de postgrau (curs, especialista universitari, expert universitari, màster o curs d'actualització universitària): 5,00 punts.

c - Per formació professional de caràcter superior o tècnic superior o titulació equivalent, diferent a la presentada com a requisit: 1,5 punts

Acreditació de la formació reglada Es farà mitjançant còpia del anvers i revers del títol corresponent.

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida.

6.3 Accions formatives, fins a 14 punts.

Es valoraran cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per les universitats i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats.

Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui **directament relacionat amb les funcions de la categoria** corresponent a la plaça a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

1.- Cursos relacionats amb les funcions pròpies: Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general; cursos relacionats amb el procediment administratiu i cursos de les àrees d'intervenció i tresoreria. Fins a : **12 punts**

a) 0'03 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.

b) 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.

c) 0'015 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant.

2.- Cursos en matèries transversals dels àmbits connexes indicats a continuació: Fins a **2 punts**

Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals.

Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Cursos de formació en matèria de qualitat.

Cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

a) 0'010 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.

b) 0'0050 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.

c) 0'015 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant.



Acreditació de la formació: L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants .

En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides

6.4 Coneixements de la llengua Catalana, fins a 1 punt

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a. Certificat nivell C2 0,75 punts
- b. Certificat nivell LA/antic E..... 0,25 punts

Només s'ha de valorar el certificat més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que figura com a requisit per participar en la borsa a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat acreditat.

SETENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.

VUITENA.- Llista provisional.

Un cop finalitzat la fase de concurs i la fase d'oposició es publicarà la llista provisional de les persones aspirants amb les qualificacions obtingudes. Per efectuar al·legacions o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres dies hàbils des del dia següent a la publicació de la llista provisional.

Un cop transcorregut el termini anterior i el tribunal hagi resolt les al·legacions es publicarà la llista definitiva.

NOVENA.- Relació definitiva de persones aprovades en el procés selectiu i adjudicació de llocs de treball.

El tribunal publicarà la llista definitiva de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, així a la llista figuraran els aspirants i s'atorgarà un termini de cinc dies hàbils, des de la data de la publicació, per presentar, LES DUES PRIMERES PERSONES de la llista, assignades al lloc assenyalat com a preferent a la seva sol·licitud, en funció de la puntuació obtinguda, per presentar la següent documentació:

- Titulació acadèmica exigida
- Certificat acreditatiu de coneixement de la llengua catalana
- Certificat metge
- Declaració de no haver estat separats/rades del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat/tada per exercir la funció pública.

DESENA. Nomenament personal funcionari en practiques.

Els aspirants seleccionats seran nomenats funcionaris en practiques.

Període de practiques. Les pràctiques tenen com a objectiu valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de la categoria corresponent. La fase de pràctiques tindrà una durada de 2 mesos.



El període de pràctiques serà avaluat com «Apte» o «No apte».

El procés selectiu finalitza a l'haver superat el termini de pràctiques. Si alguna persona aspirant es qualifica com a no apte se pot requerir a la persona següent que consta a la llista per ser nomenada personal funcionari en pràctiques.

La situació de personal funcionari en pràctiques ha de mantenir-se fins que no sigui nomenat personal funcionari de carrera, si escau, o qualificat com a no apte.

ONZENA. Nomenament de funcionari de carrera

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de pràctiques.

L'Alcalde nomenarà funcionari de carrera als aspirants proposats, en el termini de 15 dies. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

DOTZENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants aprovades i no seleccionades així com les que hagin superat la primera prova de la fase d'oposició, constituïran el borsí de treball per cobrir possibles vacants, substitucions, ampliacions de plantilla a temps parcial o a jornada completa, i altres incidències que puguin sorgir, i seran cridades per ordre de la puntuació obtinguda.

Quan es donin les circumstàncies per a la contractació de funcionaris eventuais, segons les causes regulades legalment, els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'1 dia hàbil (o 2 dies hàbils si la crida es fa així un divendres). En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa. Si no s'accepta la contractació no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa.

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació descrita a la base novena.

Aquelles persones que no presentin la documentació dintre del termini establert o no compleixin els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran sense efecte totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat

en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

TRETZENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

CATORZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de les Illes Balears, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el





procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Els annexos I i II es publicaran a la pagina web <https://esporles.cat>

(Signat electrònicament: 4 de febrer de 2026)

El batle

Josep Maria Ferrà Terrassa

TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i suspensió.

Tema 3. L'organització de l'Estat en la Constitució. Organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de comptes.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears

Tema 5. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local a la Constitució i als Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 6. Les fonts del dret local. La Carta Europea d'Autonomia Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 8 L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electes de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal a la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional als municipis de gran població.

Tema 9. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 10. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal i la coordinació en la prestació de serveis determinats. Règims especials. Les Illes: els Consells i Cabildos Insulars. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Societats interadministratives. Els consorcis: règim jurídic.

Tema 11. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i d'incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de diputacions provincials. Elecció de Consellers i Presidents de Cabildos i Consells Insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós electoral.

Tema 12. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes. El Registre de documents.

Tema 13. Règim jurídic del personal de les Entitats Locals: Drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.



Tema 14. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El llenguatge administratiu no sexista. Els plans d'igualtat en l'administració pública local.

Tema 15. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei orgànica 3/2018, de 15 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Nocions bàsiques i precaucions en el desenvolupament professional.

Tema 16. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: Especial referència a la Llei i als Reglaments.

Tema 17. La relació jurídica-administrativa. Concepte. Subjectes: L'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 18. El procediment administratiu: Consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 19. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.

Tema 20.- Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. Suspensió, validesa i invalidesa de l'acte administratiu. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 21. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: Principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs econòmic-administratiu.

Tema 22. Revisió jurisdiccional dels actes administratius. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 23. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. La substitució i la dissolució de corporacions locals.

Tema 24. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local a l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 25. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 26. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals amb relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 27. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

PART ESPECÍFICA

Tema 1.-El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i l'aprovació del pressupost. La pròrroga del Pressupost.

Tema 2. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació

Tema 3. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 4. 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 5. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute pública i de la regla de la despesa per a les Corporacions locals.: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustos i de sanejament financer. Subministre d'informació financera de les Entitats locals.



Tema 6. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini als pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 7. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 8. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i fins de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al tràmit simplificat. Documents comptables i llibres de comptabilitat.

Tema 9. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.

Tema 10. Marc integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 11. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 12. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 13. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris

Tema 14. La Gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les hisendes locals. Els ingressos indeguts. La gestió de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. La gestió i la recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 15. La inspecció dels tributs. Funcions i facultats. Actuacions inspectores. Infraccions i sancions tributàries. Procediment d'inspecció tributària. La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 16. La relació jurídica tributària: concepte i elements. Fet imposable. Meritació. Exempcions. Subjecte actiu. Subjectes passius. Responsables. La solidaritat: extensió i efectes. El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute.

Tema 17. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 18. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 19. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana

Tema 20. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 21. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles de devolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats Locals

Tema 22. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.