# Sección II. Autoridades y personal
## Subsección segunda. Oposiciones y concursos
## AYUNTAMIENTO DE FELANITX

**2756** ***Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de arquitectos técnicos, como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Felanitx***

Expediente 832/2022

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 29 de marzo de 2022, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de arquitectos técnicos, como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Felanitx, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ARQUITECTOS TÉCNICOS, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX**

**PRIMERA. Naturaleza de los puestos de trabajo**

Vinculación: funcionario interino
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Grupo: A; subgrupo: A2
Procedimiento de selección: Concurso oposición libre

Se trata de la creación de una bolsa de interinos para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino según aquello que prevé el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de una próxima convocatoria. En otro caso, esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo en el BOIB.

El personal que tome posesión como funcionario interino cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, de acuerdo con el artículo 10.3 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin que tenga derecho a ninguna indemnización, de acuerdo con la legalidad.

**SEGUNDA. Requisitos**

-Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

-Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

-Estar en disposición del título que habilita para ejercer las funciones de arquitecto técnico (aparejador, Grado en Arquitectura técnica, Grado en Edificación o equivaliente).

-No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

-No haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado/da, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.

-No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.

-Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

-Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel B2 o equivalente, según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de día 21 de febrero de 2013, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

-Haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Presentación de solicitudes**

Las personas interesadas dispondrán de 10 días hábiles para presentar las instancias para tomar parte en el proceso selectivo a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Las bases también se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Felanitx.

Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Felanitx y se tendrán que ajustar al modelo publicado en el anexo de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro general del Ayuntamiento o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, el que se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

A la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

1. El justificante de ingreso bancario de **15 euros** de derechos de examen en la cuenta IBAN: ES3921008320601300165956, indicando el concepto “Derechos de examen: bolsa arquitectos técnicos”. Esta tasa se fija de acuerdo con el que prevé el apartado “Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación” de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Felanitx.

El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no fueran admitidos por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte a las pruebas selectivas, siempre y que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación a la web municipal de la resolución por la cual se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas.

2. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

El hecho de ser admitido/a a la realización de las pruebas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, referidos al plazo de presentación de instancias, se tienen que presentar mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la calificación de la fase de oposición. Junto con la acreditación de los méritos, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tendrán que presentar cumplimentada la hoja de autobaremación la cual se pondrá a su disposición a través de la página web www.felanitx.org. Se valorarán exclusivamente aquellos méritos y condiciones personales que figuran en la base séptima y que hayan sido debidamente justificados, independientemente de su inclusión o no en la hoja de autobaremación.

**CUARTA. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento (ajfelanitx.eadministracio.cat) y en la página web del Ayuntamiento de Felanitx www.felanitx.org, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación a la página web, para poder presentar reclamaciones. En caso de que no hubiera, la lista acontecerá definitiva a partir del día siguiente de finalizar el plazo de reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de diez días hábiles por la Alcaldía desde la finalització del plazo de reclamaciones. La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Felanitx, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

**QUINTA. Tribunal calificador**

En conformidad con el artículo 60 del Estatuto básico del empleado público, la composición del tribunal calificador será:

**Presidente:** funcionario de carrera de la Corporación del mismo nivel o superior al de la plaza convocada.
**Vocales:** tres funcionarios de carrera de la Corporación u otras administraciones locales del mismo nivel o superior al de la plaza convocada.
**Secretario:** el de la Corporación o funcionario designado al efecto.

Se tendrán que designar los correspondientes suplentes.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y seguimiento del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior.

La composición del tribunal calificador se tendrá que hacer pública mediante el correspondiente anuncio en el BOIB.

**SEXTA. Fase de oposición, puntuación 25 puntos**

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria, y comprenderá una prueba que consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas Bases, en un tiempo máximo de 60 minutos. Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta solo una de ellas. Las respuestas erróneas descontarán un cuarto del valor de la pregunta. Las no contestadas no puntuarán ni descontarán. La puntuación máxima de esta prueba será de 25 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima de 12,5 puntos.

La fecha de realización de la prueba se publicará en la página web del Ayuntamiento de Felanitx www.felanitx.org, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico, junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

La calificación obtenida por las personas aspirantes en esta fase se publicará, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la realización de la prueba, en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Felanitx.

Cada persona aspirante dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones para efectuar reclamaciones contra la calificación obtenida en esta fase, y el Tribunal dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolverlas.

**SÉPTIMA. Valoración de méritos, puntuación 11 puntos**

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

a) Servicios prestados a la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual, similar o superior, sea cual sea su denominación: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 3. Las fracciones de año se computarán con el prorrateo de la puntuación por los meses trabajados.
Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente.
b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual, similar o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 1 punto. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.
Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar un certificado, original o confrontado, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por la TGSS. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán documentos originales o copias que tengan carácter de auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente.
Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja del Impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, si es el caso, de la licencia fiscal para periodos anteriores a 01.01.92.
c) Formación académica. Puntuación máxima 2 puntos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

i. Relacionada con el lugar de trabajo:

- grado universitario o licenciado: 1 punto
- doctorado: 1,75 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,10 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos por cada título.

ii. No relacionada con el lugar de trabajo:

- grado universitario o licenciado: 0,50 puntos
- doctorado: 0,60 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto por cada título.

No se valorará la licenciatura o el grado universitario si se tiene el doctorado de la misma carrera. Tampoco se podrá valorar ninguna titulación igual o inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria.
d) Para estar en posesión de certificados de conocimiento de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Catalán, el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte. Puntuación máxima 2 puntos.
e) Conocimientos de otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de otras lenguas, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública o universidades públicas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Nivel básico A1: 0,10 puntos.
- Nivel básico A2: 0,20 puntos.
- Nivel intermedio B1: 0,30 puntos.
- Nivel intermedio B2: 0,50 puntos.
- Nivel avanzado C1: 0,60 puntos.
- Nivel avanzado C2: 0,80 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.
f) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los impartidos por universidades públicas y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración. Puntuación máxima: 2 puntos.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante copia auténtica del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

No se valorarán en este apartado las asignaturas encaminadas a obtener un título, ni cursos de idiomas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

**OCTAVA. Publicación de las valoraciones**

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el tablón de anuncios electrónico y en la página web www.felanitx.org una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso. En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido al efecto, la lista acontecerá definitiva.

**NOVENA. Orden de prelación y desempates**

1. La orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
b) Tiempo de trabajo hecho previamente en la misma categoría dentro de la Administración Pública.
c) Sorteo.

**DÉCIMA. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa**

1. El Tribunal Calificador tiene que elaborar una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que tiene que elevar a la Alcaldía para que dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se tiene que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios electrónico, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

**UNDÉCIMA. Adjudicación**

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos a la normativa para nombrar un funcionario interino, se tiene que ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de lugares de trabajo para ocuparlo. Antes de su nombramiento la persona aspirante tendrá que acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad.

2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que hace falta que se presente. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

**DUODÉCIMA. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa**

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el lugar de trabajo.

2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, lo cual incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
b) Prestar servicio como funcionario o personal laboral en otra administración pública.
c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

**DECIMOTERCERA. Reincorporación a la bolsa**

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base doceava, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina pasar al último lugar de la bolsa.

2. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al lugar de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de tomar posesión del

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

lugar aceptado, supone pasar al último lugar de la bolsa, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamado para ocupar otro lugar de trabajo del Ayuntamiento de Felanitx o en los casos de fuerza mayor, que mantendría la misma posición.

3. El personal funcionario interino que cese en el lugar de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la cual forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

**DECIMOCUARTA. Situación de las personas aspirantes**

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el lugar ofrecido para encontrarse en alguna de las situaciones previstas en su punto 2 de la base doceava.

2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un lugar de trabajo.

3. Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que tienen que ser llamadas para ofrecerles un lugar de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

**DECIMOQUINTA. Impugnación**

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales se pueden impugnar conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

**PROGRAMA**

**PARTE I: Materias generales**

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

**Tema 2**. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: contenido y reforma; el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones. Los consejos insulares.

**Tema 3.** El Municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento. La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias y funcionamiento.

**Tema 4.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Iniciación del procedimiento administrativo. De la revisión de los actos en vía administrativa.

**Tema 5.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

**Tema 6.** Los bienes de las entidades locales: concepto, clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. La Ley de patrimonio del Estado y de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

**Tema 7**. Las haciendas públicas locales: los ingresos públicos: concepto y clasificación; los impuestos, las tasas y los precios públicos: concepto y características.

**Tema 8**. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

**PARTE II: Materias específicas**

**Tema 9.** El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo.

**Tema 10**. Pla Territorial de Mallorca. Norma 22 Condiciones de integración paisajística y ambiental. Matriz de ordenación de suelo rústico y definición de las actividades.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

**Tema 11.** La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares. Las determinaciones generales: disposiciones previas, y determinaciones de la ordenación. Las limitaciones al derecho de propiedades: facultades y deberes. Las disposiciones generales sobre actividades en suelo rústico. Las clases de actividades: usos admitidos y usos condicionados.

**Tema 12**. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares. Las áreas de especial protección de interés para la comunidad autónoma: clasificación, régimen urbanístico.

**Tema 13**. Régimen urbanístico y clasificación del suelo a la ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La propiedad del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. La segregación de terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico. Supuestos y requisitos.

**Tema 14**. Intervención preventiva en edificación y uso del suelo. La licencia municipal y la comunicación previa. Actas sujetas a licencia y actas sujetas a comunicación previa a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (LUIB) y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la isla de Mallorca (LOUS). Competencias y procedimiento.

**Tema 15.** Supuestos especiales de licencias urbanísticas del Reglamento de la LOUS. Licencia de ocupación o primera utilización. Procedimiento de otorgamiento de licencia de ocupación o primera utilización. Licencias de edificación simultáneas a las obras de urbanización. Licencia urbanística para la constitución o modificación de un régimen de propiedad horizontal, simple o compleja, y para la formalización de otras operaciones jurídicas. Licencia urbanística de legalización. Licencia de usos provisionales del suelo y de obras de carácter provisional.

**Tema 16**. La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, prórroga y renovación de las licencias. Normativa a aplicar en la concesión de licencias. Normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras.

**Tema 17.** El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la isla de Mallorca. Expediente de ruina.

**Tema 18.** Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la isla de Mallorca.

**Tema 19.** La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Prescripción y caducidad. Las personas responsables. Las sanciones. Competencia y procedimiento sancionador. Principales novedades de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

**Tema 20.** La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares, y su modificación aprobada por la Ley 6/2019, de 8 de febrero: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Condiciones generales de funcionamiento, documentación técnica y seguros. Modificaciones de la actividad. Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Procedimiento de las actividades permanentes y sus modificaciones.

**Tema 21**. La Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética. Otorgamiento de licencias. Generación en puntos de consumo aislados. Aprovechamiento de los grandes aparcamientos en superficie y de cubiertas. Parámetros urbanísticos.

**Tema 22**. El PGOU de Felanitx de 1969. Normas. Zonificación y parámetros. Modificaciones puntuales del PGOU de 1969 y planes parciales.

**Tema 23.** Patrimonio histórico-artístico de Felanitx: principales figuras y elementos protegidos. Catálogo de Patrimonio del término municipal de Felanitx. Plan Especial de Protección del Centro Histórico de Felanitx.

**Tema 24.** Urbanismo y legislación sectorial. La Ley de Costas; la servidumbre de tráfico, de protección y la zona de influencia y su incidencia en los distintos tipos de suelo. Bienes de dominio público marítimo terrestre; las competencias municipales en materia de costas. Ley de Carreteras, zona de dominio público, reserva y protección.

**Tema 25.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y su revisión. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: especial referencia al contrato de obras y al contrato de concesión de obras.

**Tema 26.** La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

**Tema 27.** El Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad, y su modificación por el Decreto 20/2007, de 23 de marzo.

**Tema 28.** La Ley 13/2018, de 28 de diciembre, de caminos públicos y rutas senderistas de Mallorca y Menorca, de los usos de los caminos, condiciones generales para los diferentes usos y aprovechamientos.

Felanitx, 5 de abril de 2022

**El alcalde**
Jaume Monserrat Vaquer

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992

**ANEXO**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL INTERINAMENTE**

_____, DNI n.º _____
(nombre y apellidos)

con domicilio a _____, _____, n.º _____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____, respetuosamente os

**EXPONE:**

Que me he enterado de la convocatoria para cubrir plazas de _____, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB

n.º _____ de fecha_____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta.

Qué doy mi consentimiento que los datos personales facilitados en este proceso sean tratados y recogidos en conformidad con el dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en relación al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estas, no siendo cedidos a terceros excepto obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, se tendrá que dirigir al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Felanitx.

Por todo el expuesto,

**SOLICITO:** tomar parte en esta convocatoria.

Felanitx, _____ de _____ de 20_____

(firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/47/1108992