



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

1 *Bases específiques que regiran la convocatòria per constituir una borsa d'enginyers industrials, com a funcionaris interins de l'Ajuntament de Felanitx*

Expedient 2746/2020

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 9 de desembre de 2020, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran la convocatòria per constituir una borsa d'enginyers industrials, com a funcionaris interins de l'Ajuntament de Felanitx, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ENGINYERS INDUSTRIALS, COM A FUNCIONARIS INTERINS DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

PRIMERA. Naturalesa dels llocs de treball

Vinculació: funcionari interí

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica Superior

Grup: A; subgrup: A1

Procediment de selecció: Concurs oposició lliure

Es tracta de la creació d'una borsa d'interins per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'article 10 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, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

Aquesta borsa quedarà sense efecte quan se substitueixi per la borsa sorgida d'una propera convocatòria. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu al BOIB.

El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament, d'acord amb l'article 10.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sense que tenguin dret a cap indemnització, d'acord amb la legalitat.

SEGONA. Requisits

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la Llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en disposició de la titulació d'Enginyeria Industrial superior o títol de Grau en Enginyeria en Tecnologies Industrials, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, més el màster que habilita per a l'exercici de la professió d'enginyer/a industrial superior.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2 o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.



TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades disposaran de 10 dies hàbils per presentar les instàncies per prendre part al procés selectiu a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB. Les bases també es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Felanitx.

Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, el que es posa de manifest en el model de sol·licitud.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES1520383393236400000656, indicant el concepte "Drets d'examen: Administració Especial interins, especialitat enginyeria". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la web municipal de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de ser admès/a a la realització de les proves no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o còpies que tinguin el caràcter d'autèntiques, dins el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació de la fase d'oposició.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'Ajuntament (ajfelanitx.eadministracio.cat) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Felanitx www.felanitx.org, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies hàbils per la Batlia des de l'acabament del termini de reclamacions. La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Felanitx, al tauler d'edictes i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

CINQUENA. Tribunal qualificador

De conformitat amb l'article 60 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la composició del tribunal qualificador serà:

President: funcionari de carrera de la Corporació del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.

Vocals: tres funcionaris de carrera de la Corporació o d'altres administracions locals del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.

Secretari: el de la Corporació o funcionari designat a l'efecte.

S'hauran de designar els corresponents suplents.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.



Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

La composició del tribunal qualificador s'haurà de fer pública mitjançant el corresponent anunci al BOIB.

SISENA. Fase d'oposició, puntuació 20 punts

Aquesta fase constarà de dues proves obligatòries. La primera consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 20 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Les respostes errònies descomptaran un quart del valor de la pregunta. Les no contestades no puntuaran ni descomptaran. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts, i no serà eliminatòria.

La segona prova consistirà en desenvolupar per escrit un tema dels relacionats en la segona part del programa d'aquestes bases, d'entre els dos elegits a l'atzar pel Tribunal, en relació a matèries pròpies d'un/a tècnic/a d'administració especial, especialitat d'enginyeria. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts, i no serà eliminatòria. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà d'una hora.

La fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria en el seu conjunt, de manera que una vegada realitzades les dues proves, se sumaran les puntuacions assolides per cada persona aspirant a cada prova i seran eliminades totes aquelles que no arribin a una puntuació mínima de 10 punts. La data de realització de les dues proves es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Felanitx www.felanitx.org, al tauler d'edictes i al tauler d'anuncis electrònic, juntament amb la llista definitiva d'aspirants admesos.

La qualificació obtinguda per les persones aspirants en aquesta fase es publicarà, en el termini màxim de tres dies hàbils des de la realització de les proves, en el tauler d'edictes, el tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament de Felanitx.

Cada persona aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació de les qualificacions per efectuar reclamacions contra la qualificació obtinguda en aquesta fase, i el Tribunal disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per resoldre-les.

SETENA. Valoració de mèrits, puntuació 14 punts

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

a) Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar o superior, sigui quina sigui la seva denominació: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 4. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o còpia, que tenguin el caràcter d'autèntica, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o còpia que tenguin el caràcter d'autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per la TGSS. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'hauran d'aportar documents originals o còpies que tenguin el caràcter d'autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment.

Els treballs realitzats com a autònoms s'hauran d'acreditar mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts:

i. Relacionada amb el lloc de feina:

- grau universitari o llicenciat (diferent de l'exigut com a requisió): 1 punt
- doctorat: 1,75 punts



- màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 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 cada títol.

ii. No relacionada amb el lloc de feina:

- grau universitari o llicenciat: 0,50 punt
- doctorat: 0,60 punts
- màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 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 d'1 punt per cada 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 i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es valorarà cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria ni l'exigida com a requisit, ni el màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat C1 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Puntuació màxima 2 punts.

e) Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública o universitats públiques, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic A1: 0,10 punts.
- Nivell bàsic A2: 0,20 punts.
- Nivell intermedi B1: 0,30 punts.
- Nivell intermedi B2: 0,50 punts.
- Nivell avançat C1: 0,60 punts.
- Nivell avançat C2: 0,80 punts.

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

f) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per 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 impartits per la Universitat 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. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 4 punts.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'haurà d'acreditar documentalment mitjançant còpia que tenguí el caràcter d'autèntica del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.



**VUITENA. Publicació de les valoracions**

1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el tauler d'anuncis electrònic i en la pàgina web www.felanitx.org una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.
2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a l'efecte, la llista esdevindrà definitiva.

NOVENA. Ordre de prelatió i desempats

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:
 - a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria dins l'Administració Pública.
 - b) Més edat.
 - c) Sorteig.

DESENA. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al/ a la Batlle/ssa perquè en dicti la resolució que pertorqui.
2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al tauler d'anuncis electrònic, al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

ONZENA. Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo. Abans del seu nomenament la persona aspirant haurà d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base segona que no hagi acreditat amb anterioritat.
2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

DOTZENA. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.
2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:
 - a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
 - b) Prestar servei com a funcionari o personal laboral a una altra administració pública.
 - c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

TRETZENA. Reincorporació a la borsa

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base dotzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina passar al darrer lloc de la borsa.



2. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa passar al darrer lloc de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Felanitx o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

3. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

CATORZENA. Situació de les persones aspirants

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.

2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

QUINZENA. Impugnació

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals es poden impugnar conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

PROGRAMA

PART I: Matèries generals

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut essencial. Principis generals. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

Tema 3. L'Administració Local: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local. La tutela administrativa de les entitats locals.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament. Les resolucions del president de la Corporació. Els membres de l'Ajuntament i el seu estatut jurídic.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte i elements. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius.

Tema 6. La revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. La revisió d'ofici.

Tema 7. Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Registre d'entrada i sortida de documents administratius en les corporacions locals: caràcter i contingut, presentació d'instàncies i documents a les oficines municipals. Document administratiu electrònic. L'administrat: concepte, capacitat i representació.

Tema 8. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 10. Els béns de les entitats locals: concepte, classes i règim jurídic. Béns de domini públic local. Béns patrimonials locals. La Llei de patrimoni de l'Estat i de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 11. La contractació administrativa: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa en l'esfera local.

Tema 12. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització. Invalidesa i extinció del contracte. Revisió de preus.





Tema 13. Les hisendes públiques locals: els ingressos públics: concepte i classificació; els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 14. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15. La funció pública. Concepte i classes de funcionaris públics. Drets i deures.

PART II: Matèries específiques

Tema 16. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les instruccions tècniques complementàries (Reial Decret 1890/2008 de 14 de novembre).

Tema 17. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.

Tema 18. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de les activitats. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics.

Tema 19. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents.

Tema 20. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Inspeccions. Infraccions i sancions.

Tema 21. Modificacions a la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Llei 6/2019, de 8 de febrer, i Llei 2/2020, de 15 d'octubre.

Tema 22. Llei 37/2003, de 17 de novembre, del renou.

Tema 23. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal a les Illes Balears.

Tema 24. Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears.

Tema 25. Reglament municipal del mercat i trasts de venda ambulant de l'Ajuntament de Felanitx.

Tema 26. Ordenança municipal reguladora de l'ocupació del domini públic amb taules, cadires, expositors, tendals i estructures similars amb finalitat lucrativa en el terme municipal de Felanitx.

Tema 27. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 28. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Seguretat en cas d'incendi DB-SI.

Tema 29. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Salubritat DB-HS.

Tema 30. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Estalvi d'energia DB-HE.

Tema 31. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. Seguretat d'utilització i accessibilitat DB-SUA.

Tema 32. Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.

Tema 33. Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

Tema 34. Reial decret legislatiu 1/2016, de 16 de desembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de prevenció i control integrats de la contaminació. Reial decret 815/2013, de 18 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament d'emissions industrials i de desenvolupament de la Llei. Autorització ambiental integrada.

Tema 35. Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.





Tema 36. Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Continguts i aplicacions en les activitats.

Tema 37. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació, drets i deures. Principis d'acció preventiva, avaluació de riscos.

Tema 38. Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.

Felanitx, 29 de desembre de 2020

El batle

Jaume Monserrat Vaquer





ANNEX

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL INTERINAMENT

_____, DNI núm. _____ amb domicili a _____,
(nom i llinatges) (localitat)

_____, núm. _____, codi postal _____, telèfon _____,
(carrer, avinguda, plaça, etc.)

i adreça electrònica _____, respectuosament vos

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____, les
bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la
presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Que autoritz perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a
provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, _____ d _____ de 20__

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

