

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE FELANITX**

#### **5100** *Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de arquitectos, como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Felanitx*

Expediente 1410/2022

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 31 de mayo de 2022, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de arquitectos, 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, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX**

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

Vinculación: funcionario interino

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica Superior

Grupo: A; subgrupo: A1

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 3 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 de la licenciatura en Arquitectura o título de Grado en Arquitectura más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitecto superior, conforme el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.
- No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, 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 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 ajustarán al modelo publicado al 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 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 interinos". 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 en las pruebas selectivas, siempre y que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación en la web municipal de la resolución por la cual se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

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

3. En el supuesto de que las personas aspirantes tengan la condición legal de discapacitadas, tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al lugar de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado a la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para llevar a cabo de las pruebas.

El hecho de ser admitido/a a la realización de las pruebas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a las personas interesadas 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 10 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 rellenada la hoja de autobaremación la cual se pondrá a su disposición a través de la página web [www.felanitx.org](http://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 5 días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento ([ajfelanitx.eadministracio.cat](http://ajfelanitx.eadministracio.cat)) situado en su página web [www.felanitx.org](http://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 10 días hábiles por la Alcaldía desde la finalización del plazo de reclamaciones. La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento ubicado en la web [www.felanitx.org](http://www.felanitx.org).

### **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 velatorio 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 a las plazas de que se trata, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, las personas 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 el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico, junto con la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas.

La calificación obtenida por las personas aspirantes en esta fase se publicará, en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la realización de las pruebas, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Felanitx.

Cada persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 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 5 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 como funcionario o personal laboral 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.**



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 punto
- 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.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se valorará la licenciatura o el grado universitario si se tiene el doctorado de la misma carrera. Tampoco se podrá valorar ninguna titulación inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria ni la exigida como requisito, ni el máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria.

d) Para estar en posesión de certificados de conocimiento de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Català, el Instituto de Estudios Baleáricos, el Instituto 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.

#### **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 y en el tablón de anuncios electrónico ubicado a la web [www.felanitx.org](http://www.felanitx.org) una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del nombre y el número de documento nacional de identidad sesgado. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los 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 y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, 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 el cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario o personal laboral a otra administración pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.





### **DÉCIMOTERCERA. 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 duodécima, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia 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 lugar aceptado, supone pasar al último lugar de la bolsa, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamada 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.

### **DÉCIMOCUARTA. 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 duodécima.
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.

### **DÉCIMOQUINTA. 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.** 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.

**Tema 4.** 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. Las resoluciones del presidente de la Corporación. Los miembros del Ayuntamiento y su estatuto jurídico.

**Tema 5.** El acto administrativo: concepto y elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos.

**Tema 6.** La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. La revisión de oficio.

**Tema 7.** 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 8.** Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 9.** 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 10.** La contratación administrativa: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa en la esfera local.



**Tema 11.** La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez y extinción del contrato. Revisión de precios.

**Tema 12.** Las haciendas públicas locales: los ingresos públicos: concepto y clasificación; los impuestos, las tasas y los precios públicos: concepto y características.

**Tema 13.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación, derechos y deberes. Principios de acción preventiva, evaluación de riesgos.

**Tema 14.** La función pública. Concepto y clases de funcionarios públicos. Derechos y deberes.

## **PARTE II: Materias específicas**

**Tema 15.** La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. 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. Competencias de las comunidades autónomas. Competencias de los consejos y de las corporaciones locales.

**Tema 16.** Ley de ordenación territorial. Directrices de ordenación territorial. Pla Territorial de Mallorca y sus modificaciones. Planes directores sectoriales.

**Tema 17.** La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares. Determinaciones generales: disposiciones previas y determinaciones de la ordenación. Actividades en suelo rústico. Condiciones de las edificaciones y de las instalaciones. Los distintos procedimientos de autorización. La ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares. Las actividades complementarias. Los usos agrarios. Vinculación con el planeamiento urbanístico y territorial. Las zonas de alto valor agrario.

**Tema 18.** 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. El Plan territorial insular de Mallorca. Áreas sustraídas del desarrollo urbano. El Decreto Ley 9/2020, de 25 de mayo, de medidas urgentes de protección del territorio de las Islas Baleares (DL 9/2020).

**Tema 19.** La normativa medioambiental estatal y autonómica y su relación con el planeamiento urbanístico y las licencias de obra. Evaluaciones ambientales estratégicas y evaluaciones de impacto ambiental. El Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares.

**Tema 20.** Régimen urbanístico y clasificación del suelo a la ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Servicios urbanísticos básicos. Actuaciones urbanísticas. La propiedad del suelo. Derechos y deberes de la propiedad.

**Tema 21.** Planeamiento urbanístico a la ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Instrumentos de planeamiento. Sistema y naturaleza. Actos preparatorios. Suspensión de licencias. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes generales, planes de ordenación detallada, planes parciales, estudios de detalle y planes especiales. Los catálogos de elementos y espacios protegidos. Participación ciudadana, efectos de la aprobación, revisión y modificación.

**Tema 22.** Gestión y ejecución del planeamiento urbanístico a la ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Instrumentos de la ejecución. Unidades de actuación. Delimitación y ámbito de las actuaciones. Sistemas de actuación. Sistema de reparcelación. Sistema de expropiación. Ocupación directa. Convenios urbanísticos.

**Tema 23.** Las expropiaciones urbanísticas: Disposiciones generales. Supuestos y procedimientos de expropiación. Determinación del justo precio: procedimiento de tasación conjunta y procedimiento individualizado del justo precio. El pago del justo precio. Régimen de las valoraciones urbanísticas. Normativa aplicable.

**Tema 24.** El proyecto de urbanización. Obras que tiene que incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta. Documentación, tramitaciones, aprobación. La recepción de las obras de urbanización. Entidades de conservación.

**Tema 25.** Intervención administrativa 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 y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la isla de Mallorca. Competencias y procedimiento. Supuestos especiales de licencias urbanísticas. La segregación de terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico. Supuestos y requisitos.

**Tema 26.** 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. Obras provisionales. Gestión de residuos de la construcción y demolición.

**Tema 27.** 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. Modificaciones de la actividad. Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

**Tema 28.** 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. Los edificios fuera de ordenación. Expediente de ruina.

**Tema 29.** 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.

**Tema 30.** El planeamiento municipal de Felanitx. El PGOU de Felanitx de 1969. Normativa, zonificación y parámetros. Modificaciones puntuales del PGOU de 1969 y planes parciales. Patrimonio histórico-artístico de Felanitx: principales figuras y elementos protegidos. Plan Especial de Protección del Centro Histórico de Felanitx.

**Tema 31.** Urbanismo y legislación sectorial. La Ley de Costas: las zonas de servidumbre 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 de la CAIB y el Plan director sectorial de carreteras de Mallorca.

**Tema 32.** Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares y normativa sobrevenida. El Plan de intervención en ámbitos turísticos de Mallorca (PIAT).

**Tema 33.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las administraciones públicas. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

**Tema 34.** La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Habitabilidad: normativa aplicable. El código técnico de la edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico.

**Tema 35.** Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Principios generales y normativa vigente. Pavimentos en espacios de uso público. Paso de peatones accesibles. Servicios higiénicos accesibles. Elementos de protección y señalización de las obras en la vía pública. Escalas accesibles en edificios de uso público. Mobiliario accesible en edificios de uso público.

Felanitx, 10 de junio de 2022

**El alcalde**

Jaume Monserrat Vaquer





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

\_\_\_\_\_, DNI n.º \_\_\_\_\_  
(nombre y apellidos)  
con domicilio en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_  
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)  
código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y dirección electrónica \_\_\_\_\_

respetuosamente os

**EXPONGO:**

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 estos, 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 lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Felanitx, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

