



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

923

*Bases que regiran la convocatòria per proveir, en propietat, una plaça de tècnic d'administració general d'urbanisme, per torn lliure, de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de sa Pobla*

Acord de la Junta de Govern Local de dia 25 de gener de 2024, pel qual s'aproven les bases i convocatòria per proveir, en propietat, una plaça de tècnic d'administració general d'urbanisme, per torn lliure, de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de sa Pobla.

### PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva d'una plaça de tècnic d'administració general d'urbanisme, activitats i assessoria, per torn lliure, funcionari de carrera, mitjançant el sistema de concurs-oposició, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2021, publicada al BOIB núm. 175 de dia 23 de desembre de 2021.

Característiques del lloc de treball:

ESCALA: Administració general

SUBESCALA: Tècnica

GRUP/SUBGRUP: A/A1

DENOMINACIÓ: Tag urbanisme

RLTF0003

NIVELL CD: 26

NOMBRE DE PLACES: 1

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició lliure

JORNADA: 100%

PERIODE DE PRÀCTIQUES: 6 mesos

### SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals 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 de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb el que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- Estar en possessió del certificat C1 de llengua catalana 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.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- 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 segons la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni du a terme 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.

i) Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.

### TERCERA. Funcions

L'aspirant que ocupi aquesta plaça durà a terme la funció d'assessorament jurídic en matèria d'urbanisme, principalment amb relació a planejament, la seva gestió i procediments sancionadors; a part d'altres pròpies del lloc de feina de TAG de l'Àrea, com puguin ser informes jurídics relatius a llicències urbanístiques, activitats, responsabilitats patrimonials, assessorament jurídic, gestió del personal de l'àrea..... entre d'altres.

### QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds es presentaran de forma preferent utilitzant el model habilitat a l'efecte a la seu electrònica (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>), segons l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La seva presentació també podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament. En aquest cas, les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de sa Pobla i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases. El model normalitzat de sol·licitud inclòs en l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades a la seu electrònica <https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la publicació prèvia íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

Per ser admès i, si és el cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els 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 26 euros de drets d'examen en el compte IBAN:

ES7301825747490201503747 (BBVA)

Concepte: Nom complet + Drets examen TAG Urbanisme

Aquesta taxa es fixa d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació dels serveis administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament de sa Pobla (BOIB núm. 167, de 12 de desembre de 2019). Serà procedent la devolució de la quota ingressada quan no es realitzi el fet imposable per causa no imputable al subjecte passiu. Per tant, no procedirà tal devolució en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat.

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 constar a la llista d'admesos 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 caràcter d'autèntiques, dins el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

### CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la seu **electrònica** amb indicació, si s'escau, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació al web municipal, per poder presentar-hi reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, en el tauler d'edictes electrònic en el termini màxim de cinc dies hàbils, a comptar des de la fi del termini de reclamacions. Una vegada resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora o còpia del justificant de presentació a la seu electrònica. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

#### **SISENA. El tribunal qualificador**

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

- President: un funcionari de carrera o personal laboral fix del mateix nivell o superior al de la plaça convocada de l'Ajuntament de sa Pobla o d'alguna altra administració pública.
- Secretari: el de la corporació o funcionari designat a l'efecte.
- Vocals: tres funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de sa Pobla o d'alguna altra administració pública, del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment 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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, 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, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

#### **SETENA. Qualificació dels exercicis**

Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, els membres del tribunal qualificador el puntuarà segons els criteris següents:

1. Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure'n la nota més alta i la més baixa.
2. Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació, al tauler d'edictes electrònic. A partir de l'endemà, els aspirants podran presentar, en el tràmit que s'habilitarà en el seu moment a la seu electrònica (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>) o en el Registre General, observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de cinc dies i, en tot cas, abans de l'inici de l'exercici següent.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base vuitena i que hagin estat justificats degudament. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques. Els mèrits no justificats en la forma indicada no es valoraran.

La puntuació final de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs amb la suma de les obtingudes a tots els exercicis de l'oposició.

#### **VUITENA. Desenvolupament dels exercicis**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Qui no comparegui serà exclòs de les proves selectives, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de:

**A) FASE D'OPOSICIÓ: Puntuació màxima: 30 punts.**

**Primer exercici (obligatori i eliminatori)**

Consistirà a contestar un qüestionari de 80 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre tot el temari d'aquestes bases. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran un quart del valor assignat a la resposta correcta i les no contestades no puntuaran ni descomptaran. El termini màxim per realitzar la prova serà de 90 minuts.

**Segon exercici (obligatori i eliminatori)**

Consistirà a desenvolupar, per escrit, dos temes d'entre els tres elegits a l'atzar pel tribunal dels compresos entre el tema 19 i el tema 90, ambdós inclosos, relacionats en aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'exposició d'idees. El termini màxim per realitzar la prova serà de dues hores i es puntuarà de 0 a 10 punts, essent eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

**Tercer exercici (obligatori i eliminatori)**

Consistirà en la realització d'un o diversos exercicis o supòsits de caràcter pràctic, d'entre els proposats pel tribunal i relacionats amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball de tècnic jurídic d'Obres i Urbanisme, activitats, responsabilitat patrimonial, assessorament jurídic objecte d'aquesta convocatòria. Durant la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de texts legals no comentats.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. El termini màxim per fer la prova serà de tres hores i es puntuarà de 0 a 10 punts, essent eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

**B) FASE DE CONCURS. Puntuació màxima: 20 punts.**

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

**SERVEIS PRESTATS. Puntuació màxima: 7 punts.**

**a)** Serveis prestats a l'Administració pública com a funcionari, o com a personal laboral de l'Administració pública, en la subescala tècnica superior, o categories equivalents o superiors relacionats amb la plaça o lloc convocats: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 5 punts.

Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o còpia que tenguí caràcter d'autèntica, expedit per l'Administració corresponent. Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

**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 de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'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 tenguí 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.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o còpies que tenguin caràcter d'autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment.

En el cas que els serveis prestats, en els punts anteriors a) i b), ho siguin a jornada parcial, es computaran conforme el CTP de la vida laboral.

**c)** Formació acadèmica. Puntuació màxima 5 punts.

**i.** Relacionada amb el lloc de feina:





1. Doctorat: 2,25 punts

2. 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.

3. Grau universitari, llicenciat o equivalent (en cas que l'aspirant acrediti alguna titulació més, a part de la necessària per complir el requisit): 2 punts per cada titulació.

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 a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera. No es podrà valorar cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la 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 un altre organisme competent en la matèria:

- 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 pel qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

**e)** 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, l'Administració 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: 6 punts

## ASSISTÈNCIA

- Només es valorarà la formació igual o superior a les 10 hores.

- Valoració hora: 0.005 punts.

- Valoració màxima d'aquest apartat: 1 punt.

## APROFITAMENT

- Només es valorarà la formació igual o superior a les 10 hores.

- Valoració hora: 0.010 punts.

- Valoració màxima d'aquest apartat: 5 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant originals o mitjançant còpies que tinguin caràcter d'autèntiques del títol d'assistència o el certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

## PROGRAMA

### Matèries comunes

**Tema 1.** La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitució.

**Tema 2.** El cap de l'Estat: La Corona. Funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals. Composició. Procediment d'actuació i elaboració de lleis.

**Tema 3.** 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. Administració municipal: principis constitucionals i regulació jurídica.

**Tema 4.** El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Junta de Govern Local i Ple. Competències pròpies, competències delegades i competències de l'art. 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

**Tema 5.** Els municipis a la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears: elements del municipi; alteració dels termes municipals, i la població municipal.

**Tema 6.** Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Llei de patrimoni de l'Estat.

**Tema 7.** La Funció pública. Concepte i classes d'empleats públics. Drets i deures.

**Tema 8.** Incompatibilitats del personal a la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Activitats públiques, activitats privades i disposicions comunes.

**Tema 9.** Les hisendes públiques locals: els ingressos públics. Concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.

**Tema 10.** El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

**Tema 11.** La Unió Europea: composició i funcions del Consell, la Comissió i el Parlament Europeu. El dret comunitari. Les seves fonts. El dret derivat: els reglaments i les directives.

**Tema 12.** Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

**Tema 13.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Àmbit d'aplicació. Els interessats en el procediment. Terminis. Les relacions electròniques de les persones amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

**Tema 14.** Els actes administratius. Concepte. Requisits. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: recurs de reposició, recurs d'alçada i el recurs extraordinari de revisió.

**Tema 15.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

**Tema 16.** Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

**Tema 17.** Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

**Tema 18.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

#### Matèries específiques

**Tema 19.** 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 20.** La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública: àmbit subjectiu d'aplicació i publicitat activa.

**Tema 21.** Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

**Tema 22.** Evolució històrica de la legislació urbanística a Espanya. El marc constitucional de l'urbanisme. La Sentència 61/1997, de 20 de març, del Tribunal Constitucional.

**Tema 23.** Ordenació del territori i urbanisme. Conceptes. Distinció entre ordenació del territori i urbanisme. La carta europea d'ordenació del territori de dia 20 de maig de 1983.

**Tema 24.** L'ordenació urbanística a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**Tema 25.** L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals. Competències autonòmiques. Competències dels consells insulars. Competències dels municipis.

**Tema 26.** Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Objecte de la llei. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans: estatut bàsic del ciutadà i estatut jurídic de la propietat del sòl.

**Tema 27.** Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Bases del règim del sòl. Regles procedimentals comuns i normes civils.

**Tema 28.** Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial. Funció social de la propietat i gestió del sòl.

**Tema 29.** Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Estructura de la llei, objecte i àmbit d'aplicació.

**Tema 30.** Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Requisits bàsics de l'edificació. Projecte. Llicències i autoritzacions administratives. Recepció de l'obra. Documentació de l'obra executada.

**Tema 31.** Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties.

**Tema 32.** Reial decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.

**Tema 33.** Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial.

**Tema 34.** Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i de mesures tributàries.

**Tema 35.** Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.

**Tema 36.** Pla Territorial de Mallorca. Estructura i conceptes generals.

**Tema 37.** Pla Territorial de Mallorca. Delimitació gràfica de les categories de sòl rústic. Règim d'usos: sector primari, secundari, equipaments i altres activitats.

**Tema 38.** Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Classes d'activitats: usos admesos, condicionats i prohibits.

**Tema 39.** L'ús d'habitatge unifamiliar aïllat. Norma 20 del Pla Territorial de Mallorca. Articles 25 i 36 de la Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears.

**Tema 40.** Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears. Edificacions, construccions i instal·lacions (títol V, capítol III).

**Tema 41.** Decret 17/2017, de 21 d'abril, pel qual es fixen els principis generals d'exoneració de les condicions urbanístiques de les edificacions i les instal·lacions agràries i complementàries en explotacions agràries a l'àmbit de les Illes Balears.

**Tema 42.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Principis generals i finalitats específiques.

**Tema 43.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl: classificació del sòl i conceptes generals.

**Tema 44.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl: drets i deures de la propietat.

**Tema 45.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: pla general i plans d'ordenació detallada.

**Tema 46.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: plans parcials i plans especials.

**Tema 47.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic. Estudis de detall. Contingut dels estudis econòmics del planejament. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.

**Tema 48.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.

**Tema 49.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic. Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directa.

**Tema 50.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: disposicions generals i sistemes d'actuació.

**Tema 51.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: sistema de reparcel·lació.

**Tema 52.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: sistema d'expropiació, l'ocupació directa i convenis urbanístics.

**Tema 53.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Intervenció en el mercat del sòl: patrimoni públic de sòl, dret de superfície i drets de tempteig i retracte.

**Tema 54.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obligació d'urbanitzar i d'edificar i conseqüències del no exercici en termini del dret a edificar. Les actuacions de reforma interior i regeneració urbana.

**Tema 55.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Les obres d'urbanització. Actuacions de rehabilitació edificatòria de millora i d'adaptació al medi. Usos i obres provisionals.

**Tema 56.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

**Tema 57.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna física imminent.

**Tema 58.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Expropiació forçosa per raó d'urbanisme.

**Tema 59.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La intervenció preventiva en l'edificació i l'ús del sòl: la llicència urbanística municipal i la comunicació prèvia. Nul·litat de ple dret. Actes promoguts per administracions públiques.

**Tema 60.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La llicència urbanística municipal. Concepte. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

**Tema 61.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La llicència urbanística municipal. Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

**Tema 62.** Supòsits especials de llicència urbanística. Llicència d'ocupació o de primera utilització. Llicències d'edificació simultànies a les obres d'urbanització. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Llicència urbanística de legalització. Llicència d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.

**Tema 63.** La comunicació prèvia. Concepte. Potestats administratives respecte de les comunicacions prèvies. Comunicació a l'Administració. Terminis d'inici de les actuacions i facultats de comprovació de l'Administració.

**Tema 64.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

**Tema 65.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Competències. Suspensió i revisió de llicències i d'ordres d'execució. Prescripció de les infraccions i les sancions.

**Tema 66.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Sancions per infracció urbanística.

**Tema 67.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística: procediments. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades i el procediment sancionador.

**Tema 68.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

**Tema 69.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Les activitats

itinerants.

**Tema 70.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions específiques i procediment aplicables a les activitats no permanents.

**Tema 71.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Vigilància, control i inspeccions.

**Tema 72.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Règim sancionador. Tipificació de les infraccions. Persones responsables i determinació de les sancions.

**Tema 73.** Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La xarxa primària, la xarxa secundària i la xarxa local i rural. El Pla director sectorial de carreteres. Zona de domini públic, reserva i protecció. Autoritzacions per executar obres a una carretera i en el seu entorn.

**Tema 74.** Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Béns d'interès cultural i; b) Béns catalogats. Règim de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Règim comú; b) Béns d'interès cultural i béns catalogats i; c) Béns immobles.

**Tema 75.** Llei 1/2007, de 16 de març, de contaminació acústica de les Illes Balears. Objecte i obligatorietat. Nivells de pertorbació: normes generals. Enumeració dels instruments de planificació i gestió acústiques. Plans acústics d'acció municipal: objecte, contingut, supòsits d'elaboració i procediment. Treballs a la via pública, obres públiques i edificacions.

**Tema 76.** Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears. Declaració responsable d'inici d'activitat turística. Establiments d'allotjament hotel·ler. Apartaments turístics. Establiments d'allotjament de turisme rural. Albergs, refugis i hostatgeries.

**Tema 77.** Llei 9/2014, de 9 de maig, general de telecomunicacions. Dret d'ocupació de la propietat privada. Dret d'ocupació del domini públic. Normativa aplicable a l'ocupació del domini públic i la propietat privada. Col·laboració entre administracions públiques en el desplegament de les xarxes públiques de comunicacions electròniques.

**Tema 78.** Llei 10/2014, d'1 d'octubre, de mines de les Illes Balears. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. Competències administratives. Vinculació del planejament municipal. Coordinació amb altres legislacions aplicables.

**Tema 79.** Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, que aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears. Objecte. L'òrgan ambiental. Relacions entre òrgan ambiental, òrgan substantiu i promotor. Àmbit d'aplicació de l'avaluació ambiental i conseqüències.

**Tema 80.** Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

**Tema 81.** Fiscalitat de l'urbanisme. Tributs municipals. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Taxes per llicències. Contribucions especials per realització d'obres públiques locals.

**Tema 82.** Les obres públiques locals. Concepte. Requisits per executar les obres públiques locals. Declaració d'utilitat pública. Distinció entre les obres ordinàries i les obres d'urbanització.

**Tema 83.** Planejament municipal vigent de sa Pobla.

**Tema 84.** Patrimoni historicoartístic de sa Pobla: instruments de planejament i elements protegits.

**Tema 85.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos. Distints tipus de contractes de les administracions públiques. Del contracte d'obres. Del contracte de concessió d'obres.

**Tema 86.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

**Tema 87.** Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Preparació dels contractes de les administracions públiques. Garanties en la contractació del sector públic. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Execució i modificació dels contractes.

**Tema 88.** Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Àmbit. Òrgans. Activitat administrativa impugnada. Termini d'interposició del recurs contenciós administratiu.

**Tema 89.** Decret llei 6/2023, de 2 d'octubre, de mesures urgents en matèria d'habitatge.

**Tema 90.** Reglament General de la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears, per a l'illa de Mallorca.

#### **NOVENA. Borsa de treball**

Els resultats de les proves donaran lloc també a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública regulat en el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A la borsa d'aspirants que es constitueixi únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelatió estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de sa Pobla i, en segon lloc, a favor de l'aspirant amb més temps de serveis prestats a altres administracions públiques. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig. Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelatió establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini d'un dia hàbil, l'integran de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat o renuncia expressament al nomenament, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria. L'exclusió es produirà llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en una Administració pública.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre en mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació/nomenament, ja estigui contractada o nomenada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa o accepti la nova contractació/nomenament proposada per aquest Ajuntament.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria, amb un màxim de 3 anys des de la seva publicació al BOIB.

#### **DESENA. Llista d'aprovats i presentació de documents**

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis, en el tauler d'edictes electrònic la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida en el concurs-oposició, amb indicació de les qualificacions de cada exercici i la suma total.

Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les. En cas que no hi hagi reclamacions, la llista esdevindrà definitiva. La llista definitiva d'aprovats serà elevada a la Batlia per al nomenament de l'aspirant amb major puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'haurà d'establir atenent la següent graduació:

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el tercer examen de la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el primer examen de la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, s'aplicarà l'apartat de Serveis prestats a l'Administració pública com a funcionari, o com a personal laboral de



l'Administració pública, en la subescala tècnica superior, o categories equivalents o superiors relacionats amb la plaça o lloc convocats

- Si persisteix l'empat, finalment es procedirà al sorteig.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat en el tauler d'anuncis, en el tauler d'edictes electrònic, els aspirants que hi figurin, a qui correspongui el nomenament, hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals, a comptar a partir del de la publicació, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

**a)** Fotocòpia del DNI.

**b)** Còpia que tenguí caràcter d'autèntica del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb els documents que acreditin haver abonat els drets per a la seva expedició.

**c)** Certificació mèdica, en model oficial, acreditativa de no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que l'impossibiliti per al servei.

**d)** Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

**e)** Declaració jurada de no estar incurs en cap causa d'incapacitat de les contingudes a l'art. 36 del Reglament de funcionaris d'Administració local.

**f)** Declaració responsable de no estar ocupant cap plaça ni exercint cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni de percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris per a un nomenament anterior.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

#### **ONZENA. Nomenament i presa de possessió**

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament com a funcionari en pràctiques i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

En el cas de realitzar una activitat privada, ho hauran 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.

#### **DOTZENA.- Personal funcionari en pràctiques**

La fase d'oposició es completa amb la superació d'un període de pràctiques relacionades amb les funcions pròpies d'aquesta categoria.

Les persones aspirants que no superin el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst perdran el dret al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, mitjançant una resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si algun aspirant és qualificat de no apte en la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsat, en la mateixa resolució es pot requerir a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació abans indicada per ser nomenats personal funcionari en pràctiques.

La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La fase de pràctiques tindrà una durada de 6 mesos. En finalitzar dit període, seran avaluades pel cap del departament.

#### **TRETZENA. Incidències i normativa aplicable**

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris



per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 39/2015 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents bases, s'estarà al que es disposa en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

*(Signat electrònicament: 30 de gener de 2024)*

***El batle-president***

*Biel Ferragut Mir*





**ANNEX**

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

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_ amb (nom i llinatges) domicili a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_ (localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.) codi postal \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_, i adreça electrònica \_\_\_\_\_,

**EXPÒS:**

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

Que dono el meu consentiment perquè les dades personals facilitades en aquest procés siguin tractades i recollides de conformitat amb el disposat als articles 5 i 6 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques amb relació al tractament de dades personals i a la seva lliure circulació, no podent ser cedides a tercers, excepte per obligació legal.

Per fer ús dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió o limitació relativa a les seves dades de caràcter personal, s'haurà de dirigir al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de sa Pobla.

Per tot el que s'ha exposat,

**SOL·LICIT:**

Prendre part en aquesta convocatòria, i realitzar la prova tipus test en llegua \_\_\_\_\_

Sa Pobla, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(signatura)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/16/1154636>



**SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA**