



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

11227***Departamento de personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Aprobación Convocatoria de bolsín extraordinario TAG***

La Regidora del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 16170 de 20 de septiembre de 2016, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso-oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como funcionarios interinos de técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración General, subescala técnica, especialista TAG, grupo A, subgrupo A1, que se adjuntan.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

BASES Y PROGRAMA MARCO PARA CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSINES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS VACANTES.

PRIMERO. - JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El artículo 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de presupuestos generales del Estado para el año 2016 dispone que durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La necesidad de iniciar esta convocatoria para la creación de un bolsín extraordinario de personal técnico de Administración General del Ayuntamiento de Palma, se fundamenta en la urgencia de cubrir plazas de forma interina, dado que sus titulares, por diferentes situaciones administrativas, puedan dejar vacantes de manera temporal estos puestos de trabajo. Asimismo, también se pueden nombrar para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, en su caso, se determinarán en el momento del nombramiento de la persona interina.

Visto que el actual bolsín de técnicos de Administración general, está agotado y dado que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales el nombramiento de personal técnico jurídico en caso necesario, se procederá de forma urgente e inaplazable a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de manera interina; este supuesto se encuentra dentro de la excepción que recoge la Ley 48/2015, de presupuestos generales del Estado para el año 2016, dado que afecta a un servicio público esencial como es el asesoramiento jurídico.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso-oposición por el turno libre para posteriores nombramientos como funcionarios interinos de técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración general, subescala técnica superior, especialista TAG, grupo A, subgrupo A1.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 86, de 7 de julio de 2016.

SEGUNDO. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de los establecidos en las bases generales:

- Estar en posesión del título de licenciatura o Grado en Derecho, ciencias políticas, ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias actuariales y financieras.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero,





sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012) , garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

TERCERO.- IGUALDAD DE CONDICIONES

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, deberán adjuntar en la instancia el certificado del Equipo oficial de valoración, que acredite dicha condición, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba.

CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web www.palmademallorca.es ; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes deben dirigirse a la Regidora de Función Pública y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) los entregará al presentar la solicitud de admisión en la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera a la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Junto con la solicitud, los interesados deberán acompañar:

- a. Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (anverso y reverso) y de cualesquiera otros requisitos exigido en las bases específicas (nivel de catalán). El justificante de pago de los derechos de expedición de éste sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y deben acreditarse en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título aún no ha sido expedido.
- c. El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, lugar y hora del ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre los funcionarios en servicio activo que reúnan los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.



**SEXTO.- PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN**

EJERCICIO ÚNICO. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un tema a desarrollar relacionado con el programa del anexo I, aunque no se atiende al epígrafe concreto del mismo, elegido al azar de entre los propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tribunal indicará con carácter previo al día de la realización de la prueba si se permite utilizar textos legales.

El Tribunal publicará la lista provisional de aspirantes aprobados en fase de oposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web concediendo un plazo de tres días hábiles para formulación de reclamaciones que estimen pertinente. Resueltas todas las reclamaciones el tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes aprobados en fase de oposición.

SÉPTIMO.- MÉRITOS FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Los aspirantes funcionarios de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otra manera en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos.

Cursos de formación

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.



No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

Titulaciones académicas oficiales

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Postgrado.

2.1.1 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Master: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (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 2 puntos.

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

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, al ser su requisito.

2.2 Estudios universitarios.

2.2.1 Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

2.2.2 Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3 Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

2.3 Estudios no universitarios.

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2 Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 2 puntos.

2.3.3 Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.



La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de lengua catalana

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado E que se puede acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos.

OCTAVO: PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final se determinará por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si el empate persiste se acudirá al criterio establecido en el artículo 18.4 punto 2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma. La lista se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web concediendo un plazo de tres días hábiles para formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinente. Resueltas todas las reclamaciones el tribunal publicará la lista definitiva de aprobados.

En todo caso, el tribunal calificador tendrá un plazo de 3 meses para resolver desde la realización del ejercicio.

La Regidora de Función Pública dictará resolución formando el bolsín de trabajo, de conformidad con la lista definitiva elevada por el tribunal. Este bolsín, en el que se podrá acudir directamente por orden de puntuación cuando resulte necesario el nombramiento de funcionario interino, tendrá una vigencia de cuatro años.

ANEXO I

TEMA 1.- El administrado y el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos; diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

TEMA 2.- La 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 3.- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

TEMA 4.- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 5.- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

TEMA 6.- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 7.- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.



TEMA 8.- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 9.- Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 10. - La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 12.- El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Normas específicas de contratación administrativa en la Administración local.

TEMA 13.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 14.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

TEMA 15.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 16.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

TEMA 17.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 18.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 19.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza.

TEMA 20.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 21.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

TEMA 22.- La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa autonómica en materia de régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 23.- La organización municipal en los municipios de gran población. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

TEMA 24.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

TEMA 25.- La actividad subvencional de la Administración Local. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 26.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las



Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 27.- Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 28.- El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

TEMA 29.- Derechos, deberes y situaciones administrativas de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos.

TEMA 30.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que 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 31.- Ley de Ordenación Territorial. Directrices de Ordenación Territorial. Plan Territorial de Mallorca. El Decreto Ley 1/2016, de medidas urgentes en materia urbanística, tras las modificaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2016.

TEMA 32.- La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo de las Islas Baleares (I): La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. El patrimonio municipal del suelo: concepto naturaleza jurídica y régimen aplicable. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Planes especiales.

TEMA 33.- Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación del suelo (II): La intervención preventiva en la edificación y uso del suelo: Licencia urbanística y comunicación previa. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas. Conservación de obras y construcciones. Órdenes de ejecución.

TEMA 34.- La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.

TEMA 35.- 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 de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

TEMA 36.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y salud.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Palma, 21 de setiembre de 2016

La jefe de Servicio de Selección, Provisión y Gestión
Esperanza Vega Terrón

